



Міністерство
екології та природних
ресурсів
Республіки Крим

Министерство
экологии и природных
ресурсов
Республики Крым

Къырым
Джумхуриетининъ
экология ве табият
ресурслары назирлиги

ПРИКАЗ

г.Симферополь

1 апреля 2019г.

№ 500

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым», с Положением о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 года № 136, а также во исполнение требований поручения Главы Республики Крым от 14 января 2019 года № 1/01-32/82,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого Федерального образца, утвержденный приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 29 мая 2017 года № 1056, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Управлению охотничьего хозяйства (Мустафаеву Э.Н.) не позднее следующего рабочего дня после издания настоящего приказа, предоставить его в управление информационно-аналитической деятельности, экологического просвещения и мониторинга окружающей среды для размещения на официальном сайте Министерства на Портале Правительства

Республики Крым и на Портале независимой антикоррупционной экспертизы Республики Крым.

3. Управлению информационно - аналитической деятельности, экологического просвещения и мониторинга окружающей среды (Бариевой Э.Р.) обеспечить размещение настоящего приказа Министерства в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» и на Портале независимой антикоррупционной экспертизы Республики Крым в течение двух рабочих дней после дня его поступления.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым - заместителя Главного государственного инспектора Республики Крым Компанейцева С.В.

Заместитель министра



Н.А. Сологуб

Приложение
к приказу Министерства экологии и
природных ресурсов
Республики Крым от
01 апреля 2019 года № 500

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ВЫДАЧЕ И АННУЛИРОВАНИЮ ОХОТНИЧЬИХ БИЛЕТОВ ЕДИНОГО
ФЕДЕРАЛЬНОГО ОБРАЗЦА**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Минприроды Крыма, Министерство), порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Минприроды Крыма, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца (далее - охотничий билет).

3. Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие между Минприроды Крыма и физическими лицами при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

4. Право на получение государственной услуги имеют физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума, постоянно проживающие (зарегистрированные по месту жительства) на территории Республики Крым (далее - заявитель).

5. В случае отсутствия у заявителя места проживания (регистрации по месту жительства), охотничий билет выдается по месту пребывания.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- официальном сайте Минприроды Крыма <http://meco.rk.gov.ru/>, размещенном на Портале Правительства Республики Крым (далее – Портал);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство);

4) посредством индивидуального устного информирования.

7. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством.

8. На информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

9. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о

наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

10. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб – сайт Министерства в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Министерство.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства не должно превышать 10 минут.

11. Должностное лицо Министерства, предоставляющих государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

12. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (при наличии);

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

13. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, предоставляющий услугу, а также посредством телефонной связи Министерства. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством РПГУ (для заявлений, поданных посредством РПГУ), электронной почты Министерства.

14. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и является доступной для заявителя. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Министерства.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта Министерства, расположенного на Портале, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца.

Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

16. Государственная услуга предоставляется Минприроды Крыма.

Структурным подразделением Минприроды Крыма осуществляющим предоставление государственной услуги является - управление охотничьего хозяйства, департамента лесного, охотничьего хозяйства и регулирования пользования биоресурсами.

При предоставлении государственной услуги Минприроды Крыма осуществляет межведомственное электронное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел по Республике Крым по вопросу предоставления сведений о наличии (отсутствия) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

17. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача охотничьего билета;
- отказ в выдаче охотничьего билета;
- аннулирование охотничьего билета;

- отказ в аннулировании охотничьего билета.

19. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- уведомления о внесении сведений о выданном охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр;
- уведомления об отказе в выдаче охотничьего билета;
- уведомления об аннулировании охотничьего билета;
- уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета.

Срок предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации поступивших в Минприроды Крыма, в том числе в электронном виде посредством РПГУ, заявления и полного комплекта документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, в журнале регистрации заявлений о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, заявлений об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца до направления (вручения) заявителю уведомления о внесении предусмотренных законодательством сведений в государственный охотхозяйственный реестр или мотивированного письменного отказа в выдаче охотничьего билета, либо уведомления об аннулировании охотничьего билета (уведомления об отказе в аннулировании охотничьего билета).

21. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Минприроды Крыма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом осуществления межведомственного электронного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел по Республике Крым, заявителю выдаётся охотничий билет или направляется (вручается) уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета.

22. В течение 30 календарных дней со дня выдачи охотничьего билета фамилия, имя, отчество заявителя, данные основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи охотничьего билета и его учетные серия и номер (далее - сведения об охотнике) вносятся в государственный охотхозяйственный реестр.

23. В течение одного рабочего дня с момента внесения сведений об охотнике в государственный охотхозяйственный реестр заявителю направляется уведомление о внесении сведений о выданном охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр, являющееся результатом предоставления государственной услуги.

24. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Минприроды Крыма заявления об аннулировании охотничьего билета либо документов, свидетельствующих о несоответствии физического лица требованиям части 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Минприроды Крыма аннулирует охотничий билет или направляет (вручает) уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета.

25. В течение 1 рабочего дня со дня поступления в Минприроды Крыма сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета, Минприроды Крыма аннулирует охотничий билет.

26. В течение одного рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета Минприроды Крыма вносит сведения о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр и направляет уведомление об этом физическому лицу, охотничий билет которого аннулирован, являющееся результатом предоставления государственной услуги.

27. В случае поступления в Минприроды Крыма заявления и документов для выдачи нового охотничьего билета взамен утраченного (испорченного), Минприроды Крыма с соблюдением сроков, предусмотренных настоящим административным регламентом, совмещает процедуры аннулирования утраченного (испорченного) охотничьего билета и выдачи взамен него нового.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещён на официальном сайте Министерства на Портале, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов регулирующих предоставление государственной услуги на своём официальном сайте, расположенной на Портале, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

29. Для получения государственной услуги заявитель представляет в письменном виде посредством почтового отправления с описью вложения прилагаемых документов, в электронной форме посредством РПГУ, либо лично, путем представления в соответствующее подразделение Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу, заявление о получении охотничьего билета по форме, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (заявление о получении нового охотничьего билета взамен утраченного (испорченного) оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту).

30. К заявлению о получении охотничьего билета прилагаются следующие документы:

- копия основного документа, удостоверяющего личность (паспорт): анкетные данные (стр. 2 - 3), раздел «место жительства» (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме);

- две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;
- согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

К заявлению о получении нового охотничьего билета взамен утраченного (испорченного) прилагаются следующие документы:

- копия основного документа, удостоверяющего личность (паспорт): анкетные данные (стр. 2 - 3), раздел «место жительства» (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме);
- две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

31. В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством РПГУ, личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

- формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;

минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

- фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;
- максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

32. Для аннулирования охотничьего билета заявитель лично подает в соответствующее территориальное подразделение Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу, заявление об аннулировании охотничьего билета по форме, согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе направить заявление об аннулировании охотничьего билета в электронной форме с использованием РПГУ.

33. Бланки заявлений могут быть распечатаны заявителями самостоятельно, с использованием компьютерной техники и соответствующих образцов этих документов, размещённых в электронном виде в информационных системах общего пользования (Интернет-ресурсы указаны в п.7 настоящего административного регламента). Также, необходимые бланки заявлений предоставляются заявителям в подразделениях Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу.

34. Заявления на выдачу охотничьего билета и на аннулирование охотничьего билета должны быть заполнены разборчиво, в машинописном виде или от руки и заверены подписью заявителя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, а также исправления и зачеркивания. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления

35. Для предоставления государственной услуги документом, который находится в распоряжении государственного органа – Министерства внутренних дел Российской Федерации, и который заявитель вправе представить самостоятельно является справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная не позже чем за 30 календарных дней до дня обращения в Минприроды Крыма за предоставлением государственной услуги.

Получить указанную справку заявитель может путем обращения в установленном порядке в Министерство внутренних дел Российской Федерации лично, через законного представителя либо посредством РПГУ.

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Копия документа, указанного в настоящем пункте, представляемого заявителем самостоятельно, должна быть заверена в установленном порядке. При наличии оригинала документа их копия снимается должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за предоставление государственной услуги.

Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находящиеся в распоряжении государственных органов

36. Минприроды Крыма не вправе требовать от Заявителя представления документов, информации или осуществления следующих действий:

- отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в ЕПГУ и РПГУ и/или на официальном сайте Минприроды Крыма на Портале;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в ЕПГУ и РПГУ и/или на официальном

сайте Минприроды Крыма на Портале;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

39. Основаниями для отказа в выдаче охотничьего билета являются:

- неполный комплект представленных документов;
- поступление заявления от лица, проживающего (зарегистрированного по месту жительства) не на территории Республики Крым;
- поступление заявления от лица, не являющимся гражданином Российской Федерации;
- несоответствие представленного заявления о выдаче охотничьего билета и (или) прилагаемых документов установленным требованиям;
- недостоверность указанных в заявлении данных и (или) недостоверность прилагаемых документов;
- отсутствие у заявителя гражданской дееспособности в соответствии с гражданским законодательством;
- наличие у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;
- отказ заявителя от ознакомления с требованиями охотничьего минимума;
- поступление заявления о получении охотничьего билета до истечения срока лишения права осуществлять охоту;
- наличие в охотхозяйственном реестре сведений о выданном заявителю и не аннулированном охотничьем билете.

40. Основание для отказа в аннулировании охотничьего билета: указанный в поданном заявлении охотничий билет Минприроды Крыма (иным уполномоченным органом исполнительной власти Республики Крым) ранее заявителю не выдавался.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

41. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

42. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания с заявителей государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

43. При предоставлении государственной услуги не предусмотрены иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными, в том числе взимание соответствующей платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления государственной услуги**

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

45. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего в электронной форме, осуществляется в журнале входящей корреспонденции (с указанием номера и даты) сотрудником управления по делопроизводству Минприроды Крыма не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Минприроды Крыма соответствующего заявления.

46. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги лично заявителем непосредственно в подразделение Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу, уполномоченное должностное лицо регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, заявлений об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца в день его поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная
услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении
государственной услуги, информационным стендам с образцами их
заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для
инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

47. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом.

Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами,

расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;
- оборудуются световым информационным табло;
- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

48. Минприроды Крыма в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям Минприроды Крыма и к предоставляемым в них услугам;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Минприроды Крыма, а также при пользовании предоставляемыми услугами, и оказание им помощи;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него,

информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками Минприроды Крыма, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме».

Специалисты Минприроды Крыма, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них государственных услуг.

Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- при предоставлении государственной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Минприроды Крыма, ответственными за предоставление государственной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого из них не превышает 15 минут;

- возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу в любом территориальном подразделении Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя;

- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена;

- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством РПГУ и ЕПГУ (в случае подачи заявления в электронном виде через указанные порталы), электронной почты, а также по справочным телефонам Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу и личного

посещения Минприроды Крыма, в установленное графиком работы время. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги путем использования ЕПГУ, РПГУ возможно в любое время с момента подачи документов;

- возможность получения государственной услуги посредством комплексного запроса отсутствует.

50. Качество предоставления государственной услуги характеризуется предоставлением государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и в предоставлении государственной услуги;
- нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- очередей при приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления государственной услуги;
- некомпетентности специалистов;
- обоснованных жалоб на действия (бездействие) заявителей к специалистам, осуществляющих предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по экстерриториальному принципу, не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

51. Заявитель вправе в целях получения охотничьего билета обратиться в любое подразделение Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу, по экстерриториальному принципу.

52. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

Государственная услуга может предоставляться в электронной форме с использованием РПГУ.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона №210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 5 Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона №210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

53. Заявление и документы, указанные в пунктах 29 и 32 (в зависимости от цели обращения) настоящего Административного регламента, представленные в форме электронного документа через РПГУ подписываются заявителем с использованием простой электронной подписи (автоматически) или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав административных процедур, входящих в государственную услугу по выдаче (аннулированию) охотничьего билета единого федерального образца

54. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов либо заявления об аннулировании охотничьего билета;
- формирование и направление межведомственного запроса в Министерство внутренних дел по Республике Крым;
- проверка документов и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) охотничьего билета либо об аннулировании охотничьего билета (отказе в аннулировании);
- выдача охотничьего билета (направление отказа в выдаче), либо аннулирование охотничьего билета (направление отказа в аннулировании).

Прием и регистрация заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов либо заявления об аннулировании охотничьего билета

55. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Минприроды Крыма заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов либо заявления об аннулировании

охотничьего билета.

55. Заявление о получении либо об аннулировании охотничьего билета и прилагаемые к нему документы заявитель представляет лично в подразделение Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу, или направляет почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов в Минприроды Крыма.

56. Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ.

57. До момента подачи в Минприроды Крыма заявления о получении охотничьего билета заявитель должен ознакомиться с требованиями охотничьего минимума, о чём указать в заявлении.

58. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления заявления о получении охотничьего билета:

- регистрирует его в журнале регистрации заявлений о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, заявлений об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца (далее – журнал регистрации заявлений) и проставляет на нем регистрационный номер и дату приема;

- для заявителя делает отметку о дате приема на копии принятого заявления;

- назначает заявителю дату выдачи охотничьего билета. В случае получения заявления о получении охотничьего билета по почте, уведомляет заявителя о дате выдачи любым доступным способом.

59. Заявление об аннулировании охотничьего билета регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в день поступления в журнале регистрации заявлений. Для заявителя на копии принятого заявления делается отметка о дате приема.

Критерием принятия решения является наличие заявления и полного комплекта документов, обязательных для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале регистрации заявлений о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов.

60. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, заявления об аннулировании охотничьего билета.

Формирование и направление межведомственного запроса в Министерство внутренних дел по Республике Крым

61. Основанием для подготовки и направления должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за предоставление государственной услуги, межведомственного информационного запроса в Министерство внутренних дел по Республике Крым является поступление зарегистрированного заявления о получении охотничьего билета.

62. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня с даты регистрации в Минприроды Крыма заявления о получении охотничьего билета в порядке межведомственного

информационного взаимодействия, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, формирует и направляет запрос в электронной форме в Министерство внутренних дел по Республике Крым о предоставлении сведений о наличии (отсутствия) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Максимальный срок ожидания ответа на межведомственный запрос не должен превышать продолжительности 4 рабочих дня, в течение которого направляется запрос.

Непредставление (несвоевременное представление) Министерством внутренних дел по Республике Крым по межведомственному запросу информации, не может являться основанием для отказа Минприроды Крыма в предоставлении заявителю государственной услуги.

63. Критерием принятия решения является непредставление по собственной инициативе заявителем справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, при обращении в Минприроды Крыма.

64. Результат исполнения административной процедуры: подготовка и направление межведомственного запроса.

65. Способ фиксации в бумажном или электронном виде: регистрация запроса в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Проверка документов и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) охотничьего билета либо об аннулировании охотничьего билета (отказе в аннулировании)

66. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, либо заявления об аннулировании охотничьего билета.

67. Основанием для начала процедуры аннулирования охотничьего билета является также поступление к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, документов, свидетельствующих о несоответствии физического лица требованиям части 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», либо соответствующего судебного решения.

68. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет комплект поступивших документов на полноту и достоверность содержащихся в них сведений в течение 3 рабочих дней после дня их поступления в подразделение Минприроды Крыма.

69. При наличии основания для аннулирования охотничьего билета в виде соответствующего судебного решения, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает поступившие документы и принимает решение об аннулировании охотничьего билета в течение одного

рабочего дня со дня поступления к нему сведений о вступлении в законную силу такого судебного решения.

70. По итогам рассмотрения заявления о получении (аннулировании) охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, и (или) документов, указанных в настоящем административном регламенте, должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за предоставление государственной услуги, принимается решение:

- о выдаче (аннулировании) охотничьего билета;
- об отказе в выдаче (аннулировании) охотничьего билета.

71. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче охотничьего билета (отказе в его выдаче) либо об аннулировании охотничьего билета (отказе в аннулировании).

Критерием принятия решения о выдаче (аннулировании) охотничьего билета является соответствие документов требованиям, указанным в пунктах 30, 31, 34 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в выдаче (аннулировании) охотничьего билета является несоответствие документов требованиям, указанным в пунктах 32, 34 административного регламента.

Способы фиксации результата исполнения административной процедуры: при наличии технической возможности.

Выдача охотничьего билета (направление отказа в выдаче), либо аннулирование охотничьего билета (направление отказа в аннулировании)

72. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче охотничьего билета (отказе в его выдаче) либо об аннулировании охотничьего билета (отказе в аннулировании).

В день принятия решения о выдаче охотничьего билета (в том числе нового охотничьего билета взамен утраченного (испорченного) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

- оформляет охотничий билет: делает необходимые записи и отметки, подписывает его и заверяет печатью подразделения Минприроды Крыма;
- делает отметку об оформленном охотничьем билете в журнале регистрации заявлений.

Оформленный охотничий билет считается выданным со дня внесения соответствующей отметки в журнал регистрации заявлений.

В день принятия решения об отказе в выдаче охотничьего билета должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета единого федерального образца по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту, содержащее мотивированный отказ в выдаче охотничьего билета, с обязательным указанием оснований отказа и подписывает его;
- делает отметку об отказе в выдаче охотничьего билета в журнале регистрации заявлений;

73. В ранее определенную дату должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает заявителю охотничий билет либо уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета единого федерального образца, за исключением случаев направления уведомлений об отказе в выдаче охотничьего билета единого федерального образца при рассмотрении заявлений о получении охотничьих билетов, поступивших в электронной форме с использованием РПГУ.

74. В случае неявки заявителя в назначенный срок охотничий билет хранится в подразделении Минприроды Крыма до явки заявителя, а уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета единого федерального образца направляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в адрес заявителя, за исключением случаев направления уведомлений об отказе в выдаче охотничьего билета единого федерального образца при рассмотрении заявлений о получении охотничьих билетов, поступивших в электронной форме с использованием РПГУ.

75. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 30 календарных дней с даты выдачи охотничьего билета вносит сведения о заявителе и выданном ему охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр.

Охотничий билет признается действительным с момента его регистрации в государственном охотхозяйственном реестре.

76. Не позднее 1 рабочего дня со дня внесения сведений о заявителе и выданном ему охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит и подписывает в двух экземплярах уведомление о внесении сведений о выданном охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту;
- передаёт уведомление заявителю лично, либо посредством почтового отправления, либо в электронной форме, сделав соответствующую отметку на втором экземпляре уведомления.

В случае, если на момент внесения сведений о выданном охотничьем билете в охотхозяйственный реестр данный охотничий билет не получен заявителем, уведомление о внесении сведений о выданном охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр хранится в подразделении Минприроды Крыма до явки заявителя.

77. Не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об аннулировании охотничьего билета должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

Не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в аннулировании охотничьего билета должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту с обязательным указанием основания отказа и

подписывает его;

- передаёт уведомление заявителю лично, либо посредством почтового отправления, либо в электронной форме, сделав соответствующую отметку на втором экземпляре уведомления.

Охотничий билет признается аннулированным со дня внесения сведений о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр.

78. Не позднее 1 рабочего дня со дня внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр об аннулировании охотничьего билета должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит в двух экземплярах уведомление об аннулировании охотничьего билета по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту и подписывает его;

- передаёт уведомление лицу, чей охотничий билет аннулирован, лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме, сделав соответствующую отметку на втором экземпляре уведомления.

79. Вторые экземпляры оформленных уведомлений об отказе в выдаче охотничьего билета, о внесении сведений о заявителе и выданном ему охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр, об аннулировании охотничьего билета, об отказе в аннулировании охотничьего билета хранятся вместе с соответствующими заявлениями.

80. Аннулированные охотничьи билеты подлежат возврату в Минприроды Крыма в течение месяца со дня получения лицом уведомления, чей охотничий билет аннулирован. В случае, если охотничий билет аннулирован на основании судебного решения, аннулированный охотничий билет подлежит возврату в Минприроды Крыма в течение трех рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

81. При возврате физическим лицом аннулированного охотничьего билета ему выдается расписка с указанием даты возврата аннулированного охотничьего билета, должности, фамилии и инициалов должностного лица принявшего охотничий билет.

На возвращенном охотничьем билете должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, делается надпись об аннулировании охотничьего билета.

Возвращенные аннулированные охотничьи билеты хранятся вместе с соответствующими заявлениями и судебными решениями.

По истечении срока лишения специального права в виде права осуществлять охоту охотничий билет, изъятый у физического лица, подвергнутого данному виду административного наказания, подлежит возврату. Возврат такого охотничьего билета осуществляется под расписку, при этом в охотничий билет вносится запись о таком возврате.

82. Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю охотничьего билета (отказ в выдаче), либо аннулирование охотничьего билета (отказ в аннулировании), включая внесение сведений о выданном либо аннулированном охотничьем билете в государственный

охотхозяйственный реестр и направление уведомления об этом заявителю.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

83. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге обеспечивается с использованием РПГУ:

- 1) доступ заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) доступность для копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством РПГУ;
- 5) возможность получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

84. Заявителю обеспечивается право подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На РПГУ, ЕПГУ, официальном сайте Минприроды Крыма размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- д) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им запросам в

течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный запрос, направляется в Минприроды Крыма посредством РПГУ

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в «Личном кабинете» на РПГУ, обновляется до статуса «принято».

85. Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством РПГУ (в случае, если заявление подавалось через РПГУ).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставления государственной услуги;

б) уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги;

в) уведомление о принятии мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

86. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется путем выдачи охотничьего билета лично заявителю либо его официальному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также доверенности, заверенной в установленном порядке (для представителя заявителя).

В случае подачи заявления об аннулировании охотничьего билета, соответствующее уведомление об аннулировании направляется заявителю в «Личный кабинет» РПГУ.

87. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ и РПГУ

89. Заявителям обеспечивается досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц посредством ЕПГУ, РПГУ, а также электронной почты.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

90. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

К заявлению прикладываются копии документов, подтверждающих наличие допущенных опечаток либо ошибок.

91. Общий срок для рассмотрения Минприроды Крыма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, принятия соответствующего решения, а также для исправления ошибок, опечаток в документах либо направления мотивированного отказа в таком исправлении не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации указанного заявления.

92. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в полученных заявителем документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, выявлены несоответствия.

Исправление опечаток и (или) ошибок в документах осуществляется путем выдачи нового документа (документов) с достоверными сведениями, являющиеся результатом предоставления государственной услуги. При этом, первоначальные документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, остаются в подразделении Минприроды Крыма, предоставившем государственную услугу.

93. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги не допускается изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены изначально при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ либо документы, направленных на исправление ошибок, опечаток, допущенных по вине должностного лица Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, плата с заявителя не взимается.

94. Результатом административной процедуры является исправление Минприроды Крыма допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

95. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о направлении заявителю исправленных документов, либо уведомления, содержащего мотивированный отказ заявителю в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

96. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Для текущего контроля используются заявление и документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Минприроды Крыма.

В ходе текущего контроля проверяется:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) последовательность исполнения административных процедур;
- 3) правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

97. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Минприроды Крыма немедленно информируют Министра, курирующего заместителя министра, начальника департамента по лесному, охотничьему хозяйству и регулирования пользования биоресурсами, начальника управления охотничьего хозяйства (лиц, исполняющих их обязанности), а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление

и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц Минприроды Крыма, должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также начальника отдела.

99. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Минприроды Крыма положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

100. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

101. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги не реже 1 раза в год.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

102. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

103. При внеплановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

104. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- решения представителя нанимателя (лица, его замещающего);
- по письменному обращению государственного служащего;
- по письменному заявлению физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

105. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должность в Минприроды Крыма. Состав комиссии определяется Министром.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

106. В ходе проведения проверки оценивается:

знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Минприроды Крыма, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Минприроды Крыма, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности

исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

107. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Минприроды Крыма, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

108. В случае проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги, по ее результатам при выявлении нарушений положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

109. Должностные лица Минприроды Крыма, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

110. Должностные лица Минприроды Крыма при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

111. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему

лицу Минприроды Крыма (Министру или лицу, его заменяющему) или Совета министров Республики Крым жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Минприроды Крыма, предоставляющим или участвующим в предоставлении государственной услуги, в соответствии с разделом V административного регламента.

112. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги иными не запрещенными нормативными правовыми актами Российской Федерации способами.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

113. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке в Минприроды Крыма, а также в Совете министров Республики Крым.

Предмет жалобы

114. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

115. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

116. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, для предоставления государственной или муниципальной услуги.

117. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя.

118. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым.

119. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым.

120. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

121. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

122. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым.

123. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 - ФЗ.

**Органы государственной власти, а также должностные лица,
уполномоченные на рассмотрение жалобы,
которым может быть направлена жалоба**

124. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке осуществляется в Минприроды Крыма.

В свою очередь, жалобы на решения, принятые в Минприроды Крыма в связи с предоставлением государственной услуги, могут быть поданы в Совет министров Республики Крым.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

125. Жалоба подается путем личного обращения в Министерство, в том числе в письменной форме на бумажном носителе, или отправляется по почте.

Жалоба может быть отправлена по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Минприроды Крыма.

126. Жалоба должна содержать следующую информацию:
наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию и инициалы, должность лица, её предоставившего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть отправлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействием) должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минприроды Крыма или его должностного лица.

127. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

128. Жалоба подписывается заявителем с указанием даты ее подписания.

129. Заявитель имеет право обратиться в Минприроды Крыма с заявлением об отзыве жалобы.

130. Управление по делопроизводству Минприроды Крыма ведет Книгу жалоб и предложений, в которую заявитель может внести жалобы, предложения и замечания относительно качества предоставляемой государственной услуги.

Порядок ведения Книги жалоб и предложений, а также порядок рассмотрения указанной в ней информации, утверждаются приказом Минприроды Крыма.

Заявителю, желающему внести запись в Книгу жалоб и предложений, должны быть созданы для этого необходимые условия (предоставлена ручка или карандаш, стол, стул). Запрещается требовать от заявителя объяснения причин, вызвавших необходимость написания жалобы, предложения, замечания.

Должностное лицо управления по делопроизводству Минприроды Крыма, после внесения записи заявителем в Книгу жалоб и предложений, должно сообщить Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо курирующему заместителю министра, а также сотруднику Минприроды Крыма, действия которого вызвали жалобу, о внесении указанной записи в Книгу жалоб и предложений в день ее внесения. Сотрудник Министерства, действия которого вызвали жалобу, должен не позднее дня, следующего за днем сообщения ему о внесении заявителем жалобы в Книгу жалоб и предложений, представить письменное объяснение по содержанию жалобы Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо курирующему заместителю министра.

Сроки рассмотрения жалобы

131. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы в Минприроды Крыма.

132. В случае обжалования отказа должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

133. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Результат рассмотрения жалобы

134. Рассмотрев жалобу, Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо курирующий заместитель министра принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо курирующий заместитель министра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, ранее принятого в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо курирующий заместитель министра не рассматривает жалобу в случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также если текст жалобы не поддается прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

135. В случае удовлетворения жалобы Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо курирующий заместитель министра определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений, а именно:

отменить принятое Минприроды Крыма решение относительно предоставления государственной услуги или принятия документов для предоставления государственной услуги;

исправить допущенные Минприроды Крыма опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

привлечь к ответственности должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, по вине которых были нарушены законные права Заявителя;

принять иные меры для восстановления нарушенных прав Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

136. В пределах установленного срока для рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо курирующим заместителем министра решения по жалобе, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

137. Решение по жалобе может быть вручено Заявителю лично под роспись на приеме у Министра (лица, исполняющего его обязанности) либо курирующего заместителя министра. Также отправлено почтой или по желанию Заявителя в электронной форме.

138. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Минприроды Крыма в возможно короткий срок направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

139. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минприроды Крыма в Совете министров Республики Крым, а также в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

140. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении в Минприроды Крыма. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство соответствующего обращения.

141. При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 4) обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

142. Минприроды Крыма обеспечивает:

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Крыма посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Минприроды Крыма, а также на ЕПГУ, РПГУ;

консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме.

Приложение 1
к Административному регламенту

В Министерство экологии и природных ресурсов
Республики Крым

фамилия _____

имя _____

отчество (Заявителя) _____

дата и место рождения:

« ____ » _____ ГОД.

проживающего по адресу:

ИНН (при наличии) _____

контактный телефон _____

E-mail (при наличии): _____

Паспорт серии _____ № _____

выдан _____, _____
(кем) (дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении охотничьего билета единого федерального образца

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца. С требованиями охотничьего минимума ознакомлен. непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

Охотничьего билета единого федерального образца не имею в связи с тем, что:

- ранее его не получал;

- выданный мне « ____ » _____ 20 ____ г. _____
дата выдачи кем выдан

охотничий билет серии _____ № _____ аннулирован (нужное отметить).

Приложение:

1. Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.

2. Копия основного документа, удостоверяющего личность (паспорт):

- анкетные данные (стр. 2 - 3);

- раздел «место жительства».

3. Согласие на обработку персональных данных заявителя.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
подпись заявителя расшифровка подписи

Охотничий билет получил: _____
подпись заявителя

Приложение 2
к Административному регламенту

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью получения охотничьего билета единого федерального образца и внесения моих данных в государственный охотхозяйственный реестр даю согласие оператору персональных данных – Министерству экологии и природных ресурсов Республики Крым, находящемуся по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, д. 198, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и проверку) указанных в заявлении, а также следующих персональных данных:

Место _____ работы

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица,

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, работником которого является заявитель,

а также номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты,

по которым осуществляется связь с этим юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем)

Должность _____

Социальный _____ статус

(учащийся, работающий, пенсионер, нетрудоспособный и др.)

ИНН (при наличии) _____

Даю согласие на передачу моих персональных данных:

- в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации согласно приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 сентября 2010 года № 345 «Об утверждении Положения о составе и порядке ведения государственного охотхозяйственного реестра, порядке сбора и хранения содержащейся в нем документированной информации и предоставления ее заинтересованным лицам» с целью формирования единой информационной базы об охотниках;

- в Министерство внутренних дел по Республике Крым для получения информации, подтверждающей отсутствие либо наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Согласие действует с момента его подписания до моего письменного отзыва данного согласия.

Даю согласие на хранение вышеперечисленных персональных данных в течение 75 лет.

О последствиях моего отказа дать письменное согласие на обработку представленных персональных данных или отзыва согласия я предупрежден.

« _____ » 20 _____ года _____

дата

подпись заявителя

расшифровка подписи

Приложение 3
к Административному регламенту

В Министерство экологии и
природных ресурсов Республики
Крым

**Заявление
об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Учетные серия и номер охотничьего билета:

3. Место жительства (почтовый адрес): _____

4. Номер контактного телефона:

5. Адрес электронной почты (при наличии):

Прошу аннулировать выданный мне охотничий билет единого федерального образца в
связи _____ с _____ (указать _____ причину)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

Приложение 5
к Административному регламенту

Гражданину _____
(Ф.И.О.)

Почтовый адрес _____

*Об отказе в выдаче охотничьего билета
единого федерального образца*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с требованиями части 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», требованиями Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, утверждённого приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13, пункта 39 Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца, утвержденного приказом Минприроды Крыма от 29 мая 2017 года № 1056, в выдаче охотничьего билета Вам отказано.

Основание:

Должностное лицо Минприроды Крыма,
ответственное за предоставление
государственной услуги по выдаче
охотничьего билета единого
федерального образца

номер служебного телефона

Приложение 6
к Административному регламентуГражданину _____
(Ф.И.О.)

Почтовый адрес _____

*О внесении сведений в государственный
охотхозяйственный реестр*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым уведомляет Вас о том, что «____» _____ 20____ г. сведения о выданном Вам
(дата внесения сведений)

охотничьем билете единого федерального образца внесены в государственный охотхозяйственный реестр.

В соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с указанной даты Ваш охотничий билет признается действующим.

Должностное лицо Минприроды Крыма,
ответственное за предоставление
государственной услуги по выдаче
охотничьего билета единого
федерального образца

номер служебного телефона

Приложение 7
к Административному регламенту

Гражданину _____
(Ф.И.О.)

Почтовый адрес _____

*Об аннулировании охотничьего билета
единого федерального образца*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Минприроды Крыма) уведомляет Вас о том, что в соответствии с частью 11 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктами 17, 18 Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, утверждённого приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13, с «___» _____ года Ваш охотничий билет

(дата внесения сведений)

учетной серии _____ номер _____ признается аннулированным.

Основание: _____

Аннулированный охотничий билет подлежит возврату в Минприроды Крыма (адрес территориального подразделения, предоставляющего государственную услугу) в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета, а в случае аннулирования на основании соответствующего судебного решения – в течение трёх рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего судебного решения.

Должностное лицо Минприроды Крыма,
ответственное за предоставление
государственной услуги по выдаче
охотничьего билета единого
федерального образца

номер служебного телефона

Приложение 8
к Административному регламентуГражданину _____
(Ф.И.О.)

Почтовый адрес _____

*Об отказе в аннулировании охотничьего билета
единого федерального образца*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Минприроды Крыма) уведомляет Вас о том, что в соответствии пунктом 18 Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, утверждённого приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13, пунктом 40 Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца, утвержденного приказом Минприроды Крыма от 29 мая 2017 года № 1056, в аннулировании охотничьего билета Вам отказано.

Основание: указанный в поданном Вами заявлении охотничий билет Минприроды Крыма (иным уполномоченным органом исполнительной власти Республики Крым) не выдавался.

Должностное лицо Минприроды Крыма,
ответственное за предоставление
государственной услуги по выдаче
охотничьего билета единого
федерального образца

номер служебного телефона