



# ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Адрес: 153003, г. Иваново, ул. Строительная, д. 5

## ПРИКАЗ

31.05.2023 № 3 - НПА  
г. Иваново

### Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.01.2011 № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета», Положением о Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области, утвержденным Постановлением Правительства Ивановской области от 23.12.2014 № 565-п «Об утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области», **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области (прилагается).

2. Признать приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 11.07.2016 № 11-НПА «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 05.04.2016 № 6-НПА «Об утверждении Административного регламента

предоставления Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области» утратившим силу.

3. Признать приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 23.12.2016 № 18-НПА «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 05.04.2016 № 6-НПА «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области» утратившим силу.

4. Признать приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 01.10.2018 № 18-НПА «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 05.04.2016 № 6-НПА «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области» утратившим силу.

5. Признать приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 21.01.2019 № 2-НПА «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 05.04.2016 № 6-НПА «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области» утратившим силу.

6. Признать приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской обл. от 10.04.2019 № 6-НПА «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 05.04.2016 № 6-НПА «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области» утратившим силу.

7. Должностным лицам Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, участвующим в предоставлении государственной услуги

по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца, обеспечить исполнение настоящего приказа.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя начальника Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, начальника управления по охране объектов животного мира Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области О.В. Быкадорову.

**Начальник Департамента  
природных ресурсов и экологии  
Ивановской области**



**О.И. Кравченко**

Департамент природных ресурсов  
и экологии Ивановской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
«31» 05 2023 г.

Регистрационный № 230800003





**Административный регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее – Департамент, уполномоченный орган) государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области (далее – государственная услуга) и устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц (государственных служащих).

**1.2. Круг заявителей**

Право на получение государственной услуги имеют физические лица, обладающим гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума (далее – заявители, охотничий минимум).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель**



Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения № 1 признаков заявителя, а также из Результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области.

### **2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр) не предусмотрена.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) выдача охотничьего билета единого федерального образца;
- б) отказ в выдаче охотничьего билета единого федерального образца;
- в) аннулирование охотничьего билета единого федерального образца.

### **2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги**

Заявление о получении государственной услуги со следующими реквизитами: Наименованием органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на предоставление государственной услуги, ФИО заявителя, дата и место рождения, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты; данные основного документа, удостоверяющего личность; СНИЛС (при наличии), учетные серия и номер охотничьего билета.

### **2.3.3. Состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись)**

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги включает: порядковый номер; ФИО заявителя; дата рождения заявителя; место рождения заявителя; почтовый адрес заявителя; номер контактного телефона заявителя; адрес электронной почты заявителя; данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя; адрес места постоянной регистрации заявителя; сведения о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе, работником которого является заявитель; сведения об охотничьем билете единого федерального образца (серия, номер, дата выдачи); сведения об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца (дата аннулирования, основания аннулирования). Наименование информационного ресурса - Microsoft Excel.

### **2.3.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги**

Наименование информационной системы – государственный охотхозяйственный реестр.

### **2.3.5. Способ получения результата предоставления государственной услуги**

В случае, предусмотренном подпунктом а) пункта 2.3.1. Регламента, результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Департаменте, если заявление подавалось в Департамент или в многофункциональный центр, если заявление подавалось в многофункциональный центр.

В случае, предусмотренном подпунктом б) пункта 2.3.1. Регламента, результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Департаменте, в многофункциональном центре, если заявление подавалось в многофункциональный центр, почтовым отправлением, с использованием Единого портала государственных услуг.

В случае, предусмотренном подпунктом в) пункта 2.3.1. Регламента, результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Департаменте, в многофункциональном центре, если заявление подавалось в многофункциональный центр, почтовым отправлением, с использованием Единого портала государственных услуг.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**



Государственная услуга «Выдача охотничьего билета» «Аннулирование охотничьего билета» предоставляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче (или) аннулировании охотничьего билета единого федерального образца в письменной форме на бумажном носителе в форме электронного документа:

в Департаменте, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления; на Едином портале;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц (государственных служащих) предоставляющих государственную услугу, размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» по адресу: (<https://eco.ivanovoobl.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для выдачи охотничьего билета единого федерального образца заявитель представляет в Департамент заявление о получении охотничьего билета, составленное в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа по форме согласно приложению № 2 к Регламенту (далее – заявление).

В заявлении на выдачу охотничьего билета указывается:

- а) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;
  - б) фамилия, имя, отчество заявителя;
  - в) дата и место рождения заявителя;
  - г) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем;
  - д) данные основного документа, удостоверяющего личность;
  - е) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии).
- Заявитель вправе дополнительно указать в заявлении:
- а) свою национальность;

б) сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования.

Заявление может подаваться в уполномоченный орган лично заявителем, или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, или путем обращения в один из многофункциональных центров, действующих на территории Ивановской области, или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

До момента подачи заявления о получении охотничьего билета заявитель должен ознакомиться с требованиями охотничьего минимума, о чем указать в заявлении.

2.6.2. Для аннулирования охотничьего билета единого федерального образца заявитель представляет в Департамент заявление об аннулировании охотничьего билета, составленное в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа по форме согласно приложению № 3 к Регламенту (далее – заявление).

В заявлении об аннулировании охотничьего билета указывается:

- а) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление об аннулировании охотничьего билета;
- б) фамилия, имя, отчество заявителя;
- в) учетные серия и номер охотничьего билета;
- г) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем.

Заявление может подаваться в уполномоченный орган лично заявителем, или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, или путем обращения в один из многофункциональных центров, действующих на территории Ивановской области, или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

2.6.3. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются:

1. фамилия, имя, отчество заявителя;
2. дата и место рождения заявителя;
3. номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем;
4. данные основного документа, удостоверяющего личность.

2.6.4. Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации, наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными



правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Одновременно с заявлением о получении охотничьего билета, в том числе в электронной форме, представляются:

а) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении, соответствующие следующим требованиям:

- размер 30 x 40 мм с четким изображением лица строго анфас без головного убора;

- изображение лица на фотографии должно соответствовать возрасту заявителя на день подачи заявления, глаза заявителя должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их;

- на изображении должны быть отображены все особенности лица фотографируемого;

- для лиц, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол, фотографирование в темных очках или наличие повязки на глазах допускается только по медицинским показаниям;

- не допускается представление фотографии в форменной одежде, в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка, а также с отредактированным изображением в целях улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки;

- в случае, когда религиозные убеждения заявителя не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов, представляются фотографии в головных уборах, не скрывающих овал лица;

- фон фотографии должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней;

б) копия основного документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, 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).

2.6.5. Не допускается требовать от Заявителя:



1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### 2.6.6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Запрос направляется в Управление Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по Ивановской области о наличии (отсутствии)



непогашенной либо неснятой судимости за совершение умышленного преступления в отношении заявителя.

#### 2.6.6.1. Направляемые в запросе сведения.

В запросе указываются следующие сведения о заявителе:

- ФИО заявителя;
- Дата рождения заявителя;
- Тип регистрации;
- Место регистрации заявителя.

#### 2.6.6.2. Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования.

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске.

#### 2.6.6.3. Основание для информационного запроса, срок его направления.

Основанием для информационного запроса является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подготовка и направление запроса в Управление Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по Ивановской области о наличии (отсутствии) непогашенной либо неснятой судимости за совершение умышленного преступления у Заявителя осуществляется в день приема документов.

#### 2.6.6.4. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, составляет 5 рабочих дней со дня приема документов.

Непоступление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов (при подаче заявления о получении охотничьего билета единого федерального образца) являются:

- отсутствие в представленных Заявителем документах сведений о месте жительства в Ивановской области, а в случае его отсутствия о месте пребывания заявителя в Ивановской области;

- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также представление документов, содержание которых не поддается прочтению;

- непредставление заявителем всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.4. Регламента, а равно несоответствие представленных Заявителем заявления и документов требованиям, установленным пунктом 2.6.4. Регламента.

По требованию Заявителя оформляется письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, по форме согласно приложению № 4 к Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается Заявителю с указанием причин отказа.

2.7.2. Оснований для отказа в приеме заявления об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца не предусмотрено.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2. Регламента, в том числе:

- лишение гражданской дееспособности в соответствии с гражданским законодательством;

- наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;

- не ознакомление под роспись с требованиями охотминимума;

б) несоответствие документов (сведений), представленных заявителем, пункту 2.6.4. Регламента;

б) основания, указанные в пункте 2.7.1. Регламента в случае, если они выявлены после приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформляемое по форме согласно приложению № 5 к Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа.

2.8.4. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьего билета единого федерального образца не предусмотрено.

### **2.8.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1) Оформление охотничьего билета единого федерального образца.



Основанием для оформления охотничьего билета является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- оформляется охотничий билет единого федерального образца, а именно вклеивается фотография, вносится в бланк охотничьего билета фамилия, имя, отчество заявителя, дата его рождения (на 1-й странице бланка охотничьего билета), наименование Департамента (на 2-й странице бланка охотничьего билета), подписывается руководителем Департамента, проставляется печать;

- оформляется уведомление о внесении сведений о выданном охотничьем билете единого федерального образца в государственный охотхозяйственный реестр (фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому будет направлено уведомление, визирует подготовленный проект такого уведомления в строке лицо, подготовившее уведомление).

Результатом принятия решения является:

- оформленный охотничий билет единого федерального образца;

- уведомление о внесении сведений о выданном охотничьем билете единого федерального образца в государственный охотхозяйственный реестр.

В течение одного месяца со дня выдачи охотничьего билета сведения, вносятся в государственный охотхозяйственный реестр.

В течение одного рабочего дня с момента внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр заявителю направляется уведомление, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр согласно приложению № 7.

2) Отказ в выдаче охотничьего билета единого федерального образца.

Основанием начала оформления отказа в выдаче охотничьего билета единого федерального образца является установление наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги оформляется отказ в предоставлении государственной услуги, подписывается руководителем Департамента и направляется Заявителю.

Результатом принятия решения является оформленный отказ в предоставлении государственной услуги.

3) Аннулирование охотничьего билета единого федерального образца.

Основанием для начала аннулирования охотничьего билета единого федерального образца является:

а) несоответствия физического лица требованиям пункта 1.2. Регламента;

б) поданное лично Заявителем заявление на предоставление государственной услуги по аннулированию охотничьего билета единого федерального образца;

в) судебное решение.

Для формирования результата государственной услуги:

- обеспечивается подготовка проекта приказа об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца;

- оформляется после подписания приказа уведомление об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца по форме согласно приложению 6 к Регламенту;

- обеспечивается направление (вручение) в течение 1 рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета лицу, охотничий билет которого аннулирован.

При наличии оснований, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента, а также при подаче лично Заявителем заявление на предоставление государственной услуги по аннулированию охотничьего билета единого федерального образца, охотничий билет аннулируется Департаментом в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета, либо поступления регистрации заявления.

При наличии судебного решения охотничий билет аннулируется Департаментом в течение одного рабочего дня со дня поступления в Департамент сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

Результатом принятия решения является:

- аннулирование охотничьего билета единого федерального образца;

- уведомления об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца.

В течение одного рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета уведомление об этом направляется физическому лицу, охотничий билет которого аннулирован.

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

В случае, если охотничий билет аннулирован по основаниям, указанным в подпунктах а), б) пункта 3 раздела «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» настоящего Регламента, аннулированный охотничий билет подлежит возврату в уполномоченный орган в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета.

В случае, если охотничий билет аннулирован по основанию, указанному в подпункте в) пункта 3 раздела «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» настоящего Регламента, аннулированный охотничий билет подлежит возврату в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

На возвращенном охотничьем билете делается надпись об его аннулировании.

По истечении срока лишения права заниматься определенной деятельностью либо специального права в виде права осуществлять охоту



физическое лицо, подвергнутое данному виду наказания, вправе подать заявление для получения нового охотничьего билета в соответствии с настоящим Регламентом.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении охотничьего билета единого федерального образца либо уведомления об отказе в выдаче охотничьего билета единого федерального образца в Департаменте составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в Департамент.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в Департамент в выходной (нерабочий, праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.12.1. В пункте по оказанию государственных услуг отводятся места для ожидания приема и заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги. Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями и столами, иметь письменные принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в пункте по оказанию государственных услуг.

2.12.2. На информационных стендах и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, и их отдельные положения;
- образцы заполнения заявления о получении охотничьего билета единого федерального образца;
- перечень необходимых документов для выдачи охотничьего билета;
- настоящий Регламент;
- место нахождения, график работы, номера контактных телефонов должностных лиц Департамента.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях обеспечения доступности государственной услуги наравне с другими лицами инвалидам оказывается необходимая помощь.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к Департаменту и местам оказания государственной услуги;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен Департамент, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск 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;
- 7) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;



- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления и получения результата государственной услуги при обращении посредством Единого портала государственных услуг, а также в один из многофункциональных центров Ивановской области.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты предоставления государственной услуги:

- 1) выдача охотничьего билета;
- 2) отказ в выдаче охотничьего билета единого федерального образца;
- 3) аннулирование охотничьего билета.

#### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

13.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- в уполномоченный орган лично заявителем;
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов;
- путем обращения в один из многофункциональных центров, действующих на территории Ивановской области;
- в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

13.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги.

В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.1. раздела 3 Регламента, результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Департаменте, если заявление подавалось в Департамент или в многофункциональном центре, если заявление подавалось в многофункциональный центр.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3.1. раздела 3 Регламента, результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Департаменте, в многофункциональном центре, если заявление подавалось в многофункциональный центр, почтовым отправлением, с использованием Единого портала государственных услуг.

В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3.1. раздела 3 Регламента, результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Департаменте, в многофункциональном центре, если заявление подавалось в многофункциональный центр, почтовым отправлением, с использованием Единого портала государственных услуг.

### **3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги**

#### **3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

##### **3.3.1.1. Выдача охотничьего билета.**

**Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации**

Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается лично заявителем, или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, или путем обращения в один из многофункциональных центров, действующих на территории Ивановской области, или в электронной форме с использованием информационно-



технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

### **3.3.1.2. Способы установления личности заявителя**

Способы установления личности заявителя осуществляется:

- в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, многофункциональных центрах.

### **3.3.1.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя**

Возможность подачи запроса о предоставлении варианта государственной услуги представителем заявителя отсутствует.

### **3.3.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации**

Основаниями для отказа в приеме документов (при подаче заявления о получении охотничьего билета единого федерального образца) являются:

- отсутствие в представленных заявителем документах сведений о месте жительства в Ивановской области, а в случае его отсутствия о месте пребывания заявителя в Ивановской области;
- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также представление документов, содержание которых не поддается прочтению;
- непредставление заявителем всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.4. Регламента, а равно несоответствие представленных заявителем заявления и документов требованиям, установленным пунктом 2.6.4. Регламента.

По требованию заявителя оформляется письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, по форме согласно приложению № 4 к Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

### **3.3.1.5. Перечень исполнительных органов, участвующих в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения**

### **о возможности подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат или многофункциональный центр**

Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается лично заявителем в Департамент или путем обращения в один из многофункциональных центров, действующих на территории Ивановской области.

#### **3.3.1.6. Возможность (невозможность) приема исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания**

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром от заявителя, который имеет постоянную регистрацию в Ивановской области, а в случае ее отсутствия имеет временную регистрацию в Ивановской области.

#### **3.3.1.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в исполнительном органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре**

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении заявителя заявление регистрируется в день обращения;
- заявление, поступившее почтовой связью, через многофункциональные центры или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления.

#### **3.3.2.1. Аннулирование охотничьего билета, состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации**



Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается лично заявителем, или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, или путем обращения в один из многофункциональных центров, действующих на территории Ивановской области, или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

#### **3.3.2.2. Способы установления личности заявителя**

Способы установления личности заявителя осуществляется:

- в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, многофункциональных центрах.

#### **3.3.2.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя**

Возможность подачи запроса о предоставлении варианта государственной услуги представителем заявителя отсутствует.

#### **3.3.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации**

Оснований для отказа в приеме заявления об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца не предусмотрено.

#### **3.3.2.5. Перечень исполнительных органов, участвующих в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат или многофункциональный центр**

Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается лично заявителем в Департамент или путем обращения в один из многофункциональных центров, действующих на территории Ивановской области.

**3.3.2.6. Возможность (невозможность) приема исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания**

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром от заявителя, который имеет постоянную регистрацию в Ивановской области, а в случае ее отсутствия имеет временную регистрацию в Ивановской области.

**3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в исполнительном органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре**

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении заявителя заявление регистрируется в день обращения;

- заявление, поступившее почтовой связью, через многофункциональные центры или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления.

**3.4. Предоставление результата государственной услуги**

Способ предоставления результата государственной услуги:

- лично в Департаменте,
- направления результата почтовым отправлением.

**Получение дополнительных сведений от заявителя (для каждого варианта результата)**



Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления варианта государственной услуги отсутствуют.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляется начальником Департамента и (или) его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности.

##### **4.2. 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**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы уполномоченных органов либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо.

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

##### **4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации вправе информировать уполномоченные органы, предоставляющие государственную услугу, о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

4.4.4. Уполномоченный орган на любой стадии предоставления государственной услуги обязан обеспечить возможность участия заявителя в оценке качества предоставления оцениваемой услуги и в случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления оцениваемой услуги передать предоставленные заявителем контактные данные, необходимые для выявления его мнения о качестве предоставления государственной услуги, в информационную систему мониторинга государственных услуг.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и (или) его должностных лиц, государственных служащих Департамента, а также многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Департаментом и должностными лицами Департамента, а также



многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и их работниками, в ходе предоставления государственной услуги.

#### 5.2. Предмет жалобы.

В досудебном (внесудебном) порядке заявители вправе обжаловать начальнику Департамента действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;
- ж) отказ Департамента, должностного лица Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области;
- к) 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 подпунктом 3) пункта 2.6.5 Регламента.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в Департамент, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента подаются в Правительство Ивановской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4. Общие требования к порядку приема, подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

а) в Департаменте – на решение и действие (бездействие) его должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

б) в Правительстве Ивановской области – на решения и действие (бездействие) Департамента.

Время приема жалоб в Департаменте совпадает со временем предоставления государственной услуги.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена учредителю МФЦ или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ивановской области на рассмотрение жалобы, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя МФЦ.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.



5.4.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.4.5. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.6. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в Департамент, МФЦ, учредителю МФЦ либо Правительство Ивановской области.

При этом орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу, в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте, Правительстве Ивановской области, МФЦ, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МФЦ.

5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента и его должностных лиц либо государственных служащих может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. наименование Департамента, должностного лица Департамента, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

5.5.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра;



5.5.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие свои доводы, либо их копии.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Департамент, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Департамента, многофункционального центра 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 ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Департаментом.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Департамент, МФЦ, вышестоящий орган, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8.3. Департамент, вышестоящий орган, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:



а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Департамент, вышестоящий орган, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. Не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.9.1 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, многофункциональным центром, 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.

5.9.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9.1 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Департамента, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Департамента, единого портала государственных услуг (функций), а также на личном приеме.

5.12. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования.

В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом природных  
ресурсов и экологии Ивановской области  
государственной услуги по выдаче и  
аннулированию охотничьих билетов  
единого федерального образца  
на территории Ивановской области

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,  
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	Заявителем является	физическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. обладает гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством; 2. не имеет непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления; 3. ознакомилось с требованиями охотничьего минимума; 4. имеет действующий охотничий билет

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
Вариант предоставления государственной услуги «Выдача охотничьего билета»	
1	физическое лицо, обладающее гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющее непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившееся с требованиями охотничьего минимума
Вариант предоставления государственной услуги «Отказ в выдаче охотничьего билета»	
2	физическое лицо, не обладающее гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, имеющее непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления и не ознакомившейся с требованиями охотничьего минимума
Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирование охотничьего билета»	
3	физическое лицо, имеющее действующий охотничий билет

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом природных  
ресурсов и экологии Ивановской области  
государственной услуги по выдаче  
и аннулированию охотничьих билетов  
единого федерального образца  
на территории Ивановской области

Департамент природных ресурсов  
и экологии Ивановской области

Заявление  
о получении охотничьего билета единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
  3. Место рождения \_\_\_\_\_
  4. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
  5. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_
  6. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
  7. Данные основного документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
  8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) \_\_\_\_\_
- Заявитель вправе дополнительно указать в заявлении:
- 9) свою национальность \_\_\_\_\_
  - 10) сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца. С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.

Приложение:

1. Две личные фотографии 30 x 40 мм;
2. Копия основного документа, удостоверяющего личность, на \_\_\_ листах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
/подпись Заявителя/

Охотничий билет серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ получил

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
/подпись/



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом природных  
ресурсов и экологии Ивановской области  
государственной услуги по выдаче  
и аннулированию охотничьих билетов  
единого федерального образца  
на территории Ивановской области

Департамент природных ресурсов  
и экологии Ивановской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные: серия,

\_\_\_\_\_ дата, кем выдан)

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, контактный телефон)

Заявление  
об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца

Прошу аннулировать охотничий билет серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата выдачи, наименование

\_\_\_\_\_ органа, выдавшего охотничий билет)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается причина)

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Приложение:

Охотничий билет серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом природных  
ресурсов и экологии Ивановской области  
государственной услуги по выдаче  
и аннулированию охотничьих билетов  
единого федерального образца  
на территории Ивановской области

На бланке Департамента

№ \_\_\_\_\_ Гр-ну \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги <\*>

Департамент природных ресурсов и экологии Ивановской области отказывает  
Вам в приеме документов для предоставления государственной услуги по выдаче  
охотничьего билета в связи с тем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются основания для отказа в предоставлении государственной услуги)  
\_\_\_\_\_

Должность лица, уполномоченного на предоставление государственной услуги /Подпись/ФИО \_\_\_\_\_

Уведомление получил: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 20\_\_ г.  
(подпись)

-----  
<\*> Уведомление распечатывается в 2 экземплярах, один из которых остается в  
Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области, другой направляется  
(вручается) заявителю.



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом природных  
ресурсов и экологии Ивановской области  
государственной услуги по выдаче  
и аннулированию охотничьих билетов  
единого федерального образца  
на территории Ивановской области

На бланке Департамента

№ \_\_\_\_\_ Гр-ну \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление  
об отказе в предоставлении государственной услуги <\*>

Департамент природных ресурсов и экологии Ивановской области отказывает Вам в предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьего билета единого федерального образца в связи с тем, что \_\_\_\_\_

(указываются основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Должность лица, уполномоченного на внесение сведений в реестр /Подпись/И.О. Фамилия

Уведомление получил: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.  
(подпись)

(Указываются начальные буквы фамилии, имени, отчества, номер телефона лица, составившего уведомление) /Подпись/  
-----

<\*> Уведомление распечатывается в 2 экземплярах, один из которых остается в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области, другой направляется (вручается) заявителю.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом природных  
ресурсов и экологии Ивановской области  
государственной услуги по выдаче  
и аннулированию охотничьих билетов  
единого федерального образца  
на территории Ивановской области

На бланке Департамента

№ \_\_\_\_\_ Гр-ну \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление  
об аннулировании охотничьего билета <\*>

Департамент природных ресурсов и экологии Ивановской области уведомляет Вас о том, что охотничий билет серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ аннулирован на основании пункта \_\_\_\_\_ части 8 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с \_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, послужившие основанием для аннулирования охотничьего билета)

В соответствии с частью 11 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте», пунктом 24 Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета, утвержденного приказом Минприроды России от 20.01.2011 № 13 (далее - Порядок), со дня внесения сведений о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр охотничий билет признается аннулированным.

**НАПОМИНАЕМ:**

в соответствии с пунктом 25 Порядка в случае, если охотничий билет аннулирован по основаниям, указанным в подпунктах а), б) пункта 17 Порядка, аннулированный охотничий билет подлежит возврату в уполномоченный орган в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета;

в соответствии с пунктом 25.1 Порядка в случае, если охотничий билет аннулирован по основанию, указанному в подпункте в) пункта 17 Порядка (судебное решение), аннулированный охотничий билет подлежит возврату в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

Должность лица, уполномоченного на внесение сведений в реестр \_\_\_\_\_ /Подпись/ФИО



Уведомление получил: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Указываются начальные буквы фамилии, имени, отчества, /Подпись/  
номер телефона лица, составившего уведомление)

-----  
<\*> Уведомление распечатывается в 2 экземплярах, один из которых остается в  
Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области, другой направляется  
(вручается) заявителю.

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом природных  
ресурсов и экологии Ивановской области  
государственной услуги по выдаче  
и аннулированию охотничьих билетов  
единого федерального образца  
на территории Ивановской области

На бланке Департамента

№ \_\_\_\_\_ Гр-ну \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление  
о внесении сведений в государственный  
охотхозяйственный реестр <\*>

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_.20\_\_ г. в государственный охотхозяйственный реестр внесены сведения о \_\_\_\_\_ охотничьем билете (выданном, аннулированном) единого федерального образца.

В соответствии с частью \_\_ статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 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 серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ признается (действующим, аннулированным)

Должность лица, уполномоченного на внесение сведений в реестр \_\_\_\_\_ /Подпись/ФИО

Уведомление получил: \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.  
(подпись)

(Указываются начальные буквы фамилии, имени, отчества, номер телефона лица, составившего уведомление) \_\_\_\_\_ /Подпись/

<\*> Уведомление распечатывается в 2 экземплярах, один из которых остается в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области, другой направляется (вручается) заявителю.