



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ, ЭКОЛОГИИ И НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16 июля 2024 г.

№ 31-ог

г. Мелитополь

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством природы, экологии и недропользования Запорожской
области 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», Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Минприроды России от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета», Положением о Министерстве природы, экологии и недропользованием Запорожской области, утвержденным Указом Губернатора Запорожской области от 12 января 2024 года № 18-у,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством природы, экологии и недропользования Запорожской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого Федерального образца (Приложение).
2. Отделу правовой, кадровой и организационной работы Министерства природы, экологии и недропользования Запорожской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства природы, экологии и недропользования Запорожской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя министра природы, экологии и недропользования Запорожской области Сахибгареева Марата Рифовича.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. министра



А.Ю. Воробьев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства, природы
экологии и недропользования
Запорожской области

от 16.07.2021 № 31-02

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДЫ, ЭКОЛОГИИ И
НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ И АННУЛИРОВАНИЮ
ОХОТНИЧЬИХ БИЛЕТОВ ЕДИНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОБРАЗЦА**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природы, экологии и недропользования Запорожской области (далее - Министерство), порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, организациями при предоставлении государственной услуги.

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

II. Круг заявителей.

2.1. 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 или временно проживающие на территории Запорожской области (далее - Заявитель).

2.2. В соответствии с положениями статьи 62 Конституции Российской Федерации, наравне с гражданами Российской Федерации Заявителями могут

являться иностранные граждане и лица без гражданства, кроме случаев, установленных федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

III. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Государственная услуга по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца предоставляется Министерством. Юридический адрес: ул. Красноармейская, д. 46, г. Мелитополь, Запорожская область, 272311. Почтовый / фактический адрес: ул. Покровская, д. 100/1, г. Мелитополь, Запорожская область, 272312.

График работы Минприроды: понедельник - пятница с 9.00 ч. до 13.00 ч. и с 14.00 ч. до 18.00 ч., в предпраздничные дни до 17.00.

3.2. Адрес официального сайта Министерства: <https://mprg.zo.gov.ru>, электронный адрес Министерства: adm@mprg.zo.gov.ru.

3.3. Информация о процедуре исполнения государственной услуги может предоставляться по письменным обращениям, по телефону, на личном приеме граждан, по электронной почте. Консультации предоставляются бесплатно.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес Заявителя в срок, не превышающий пятнадцать дней с момента регистрации письменного обращения в Министерстве.

Ответ на письменное обращение подписывается Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо заместителем Министра и направляется в адрес Заявителя по почте или электронной почтой (по письменной просьбе Заявителя).

При консультировании по телефону должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства материалы Заявителя;
- о принятом решении по поступившему заявлению и предлагающимся документам;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению.

Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной услуги осуществляется Министром, либо заместителем Министра и должностными лицами сектора по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства (далее - Сектор) в часы приема заявителей в соответствии со статьей 13

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Публичное устное информирование осуществляется через средства массовой информации (радио, телевидение). Выступления по радио и телевидению должностных лиц, ответственных за информирование, согласовываются с Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо заместителем Министра.

3.4. Указанная в настоящем подразделе информация относительно порядка получения государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Министерства, на официальном сайте Министерства. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

IV. Наименование государственной услуги

4.1. Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца.

V. Наименование исполнительного органа государственной власти Запорожской области, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством природы, экологии и недропользования Запорожской области.

VI. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

6.2. 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.

VII. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации поступивших в Министерство заявления и полного комплекта указанных в пункте 9.3 административного регламента документов 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).

7.2. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги заявителю выдаётся охотничий билет или направляется (вручается) уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство 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», Министерство аннулирует охотничий билет или направляет (вручает) уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета.

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

7.7. В течение одного рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета Министерство вносит сведения о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр и направляет уведомление об этом физическому лицу, охотничий билет которого аннулирован.

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

VIII. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8.1. Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно правовыми актами Запорожской области, данным административным регламентом.

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

9.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в письменном виде, посредством почтового отправления с описью вложения прилагаемых документов либо лично, путем представления в Сектор Министерства, 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).

9.2. Заявитель вправе направить заявление о получении охотничьего билета и прилагаемые документы в электронной форме.

9.3. 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;

- в случае обращения представителя заявителя, прилагается выданная в установленном порядке доверенность (копия доверенности), подтверждающая его полномочия.

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;

- в случае обращения представителя заявителя, прилагается выданная в установленном порядке доверенность (копия доверенности), подтверждающая его полномочия.

9.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа, 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).

9.5. Для аннулирования охотничьего билета Заявитель лично подает в Сектор Министерства заявление об аннулировании охотничьего билета по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

9.6. Заявитель вправе направить заявление об аннулировании охотничьего билета в электронной форме.

9.7. 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 разделе VII настоящего административного регламента). Также, необходимые бланки заявлений предоставляются заявителям Сектором Министерства.

9.8. Заявления на выдачу охотничьего билета и на аннулирование охотничьего билета должны быть заполнены разборчиво, в машинописном виде или от руки и заверены подписью заявителя (его полномочного представителя).

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.

Х. 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

10.1. Для предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрена необходимость документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

XI. 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

11.1. Министерство не вправе 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.

11.2. Запрещается требовать от Заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и приостановка в предоставлении государственной услуги

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

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

12.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

12.4. Основаниями для отказа в выдаче охотничьего билета являются:

- неполный комплект представленных документов;
- поступление заявления от лица, проживающего не на территории Запорожской области;
- 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.

12.5. Основание для отказа в аннулировании охотничьего билета: указанный в поданном заявлении охотничий билет Министерства (иным уполномоченным органом исполнительной власти Запорожской области) ранее заявителю не выдавался.

ХIII. 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

13.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

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

ХV. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

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

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

16.1. 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 Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующей заявки.

16.2. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги лично заявителем непосредственно в Сектор, уполномоченное должностное лицо Сектора регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о получении охотничьего билета и прилагаемых к нему документов, заявлений об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца.

XVII. 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

17.1. 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;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- 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 и текстовая 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.

XVIII. Показатели доступности и качества государственной услуги

18.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность Заявителей качеством предоставленной государственной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

18.2. Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги и возможность получения государственной услуги в электронной форме.

XIX. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

19.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Государственная услуга может предоставляться по средствам электронной почты при наличии технической возможности путем осуществления:

- представления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких заявлений и документов Министерства;
- получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- получения заявителем сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги.

19.2. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель прилагает к такому заявлению документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

19.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

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

20.1. 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;
- 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).

20.2. Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги представлена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

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

21.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о получении охотничьего

билета и прилагаемых к нему документов либо заявления об аннулировании охотничьего билета.

21.2. Заявление о получении охотничьего билета и прилагаемые к нему документы заявитель представляет лично в Сектор или направляет почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов в Министерство.

21.3. Заявление об аннулировании охотничьего билета подается в Сектор лично заявителем, имеющим охотничий билет, либо направляется по почте.

В случае обращения представителя заявителя необходимо представление выданной в установленном порядке доверенности, подтверждающей его полномочия (либо ее копии, заверенной в установленном порядке).

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

21.5. 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.

21.6. 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.

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

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

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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 Министерства.

22.4. 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.

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

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

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

22.7. Способы фиксации результата исполнения административной процедуры предусмотрены разделом XXIII настоящего административного регламента.

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

23.1. 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:

- заполняет охотничий билет, подписывает и заверяет печатью подразделения Министерства;

- 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 единого федерального образца в журнале регистрации заявлений;

23.2. 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.

23.3. В случае неявки Заявителя в назначенный срок охотничий билет хранится в подразделении Министерства 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.

23.4. 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.

23.5. 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 Министерства до явки Заявителя.

23.6. 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, сделав соответствующую отметку на втором экземпляре уведомления.

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

23.7. 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, сделав соответствующую отметку на втором экземпляре уведомления.

23.8. 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.

23.9. Аннулированные охотничьи билеты подлежат возврату в Министерство 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 Министерство в течение трех рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

23.10. 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.

Возвращённые 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.

23.11. 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.

XXIV. 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

24.1. Текущий контроль над 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.

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 заявления и документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства.

В ходе текущего контроля проверяется:

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

24.2. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Министерства немедленно информируют Министра, курирующего заместителя министра, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

XXV. 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

25.1. 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 Министерства, должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также заведующего сектором.

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

25.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

25.8. 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.

25.9. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Запорожской области, замещающие должности в Министерстве.

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.

25.10. В ходе проведения проверки оценивается:

- знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, 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 Министерства, 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.

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

26.1. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Запорожской области, замещающих должности в Министерстве, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

26.2. 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.

26.3. Должностные лица Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за не оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

26.4. Должностные лица Министерства 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.

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

27.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль над предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему лицу Министерства (Министру или лицу, его заменяющему) жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Министерства, предоставляющим или участвующим в предоставлении государственной услуги, в соответствии с данным административным регламентом.

27.2. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль над 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 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

28.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке в Министерстве.

XXIX. Предмет жалобы

29.1. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке установленных статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;

- требования от Заявителя документов и материалов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области для предоставления государственной услуги;
- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области;
- за требование с Заявителя оплатить предоставление государственной услуги, если плата за данную государственную услугу не предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области;
- отказа должностного лица Министерства исправлять допущенные опечатки или ошибки в выданных ранее документах в результате предоставления государственной услуги либо нарушения срока таких исправлений.

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

30.1. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке осуществляется в Министерстве.

30.2. Жалобы на решения, принятые в Министерстве в связи с предоставлением государственной услуги, могут быть поданы в Правительство Запорожской области.

XXXI. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

31.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или отправляется в Министерство по почте. Жалоба может быть отправлена по электронной почте.

31.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию и инициалы, должность лица, ее предоставившего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, 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 Министерства, предоставляющих государственную услугу;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства или его должностного лица.

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

31.4 Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты ее подписания.

31.5. Заявитель имеет право обратиться в Министерство с заявлением об отзыве жалобы.

31.6. Специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы Министерства, ответственный за ведение делопроизводства Министерства, проводит регистрацию поступивших жалоб и предложений относительно качества предоставляемой государственной услуги.

Сотрудник Министерства, действия которого вызвали жалобу, должен не позднее одного рабочего дня, следующего за днем сообщения ему о поступившей от Заявителя жалобы в Министерство, представить письменное объяснение по содержанию жалобы Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо курирующему заместителю министра.

XXXII. Сроки рассмотрения жалобы

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

32.2. 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.

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

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

33.1 Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

XXXIV. Результат рассмотрения жалобы

34.1. 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, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

34.2. 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.

34.2. 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 Министерством решение относительно предоставления государственной услуги или принятия документов для предоставления государственной услуги;

- исправить допущенные Министерством опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- привлечь к ответственности должностных лиц Министерства, 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.

XXXV. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

35.1. 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.

35.2. 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.

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

XXXVI. Порядок обжалования решения по жалобе

36.1. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства в судебном порядке.

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

37.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении в Министерство.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней.

37.2. При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- 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;

- 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;

- 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;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

XXXVIII. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

38.1. Министерство обеспечивает:

- информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

В Министерство природы, экологии и
недропользования Запорожской области

_____ 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 _____
(подпись)

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

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 природы, экологии и недропользованию Запорожской области, находящемуся по адресу: Запорожская обл., г. Мелитополь, ул. Красноармейская, д. 46, 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 28 июля 2021 года № 519 "Об установлении порядка ведения, структуры, состава и форм государственного охотхозяйственного реестра, а также порядка сбора и хранения документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре, предоставления такой информации заинтересованным лицам, форм обмена такой информацией и о признании утратившими силу приказов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 сентября 2010 г. N 345 и от 17 июня 2014 г. N 269" с целью формирования единой информационной базы об охотниках;

- в Главное управление МВД России по Запорожской области 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)

(расшифровка подписи)

В Министерство природы, экологии
и недропользования Запорожской
области

**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):

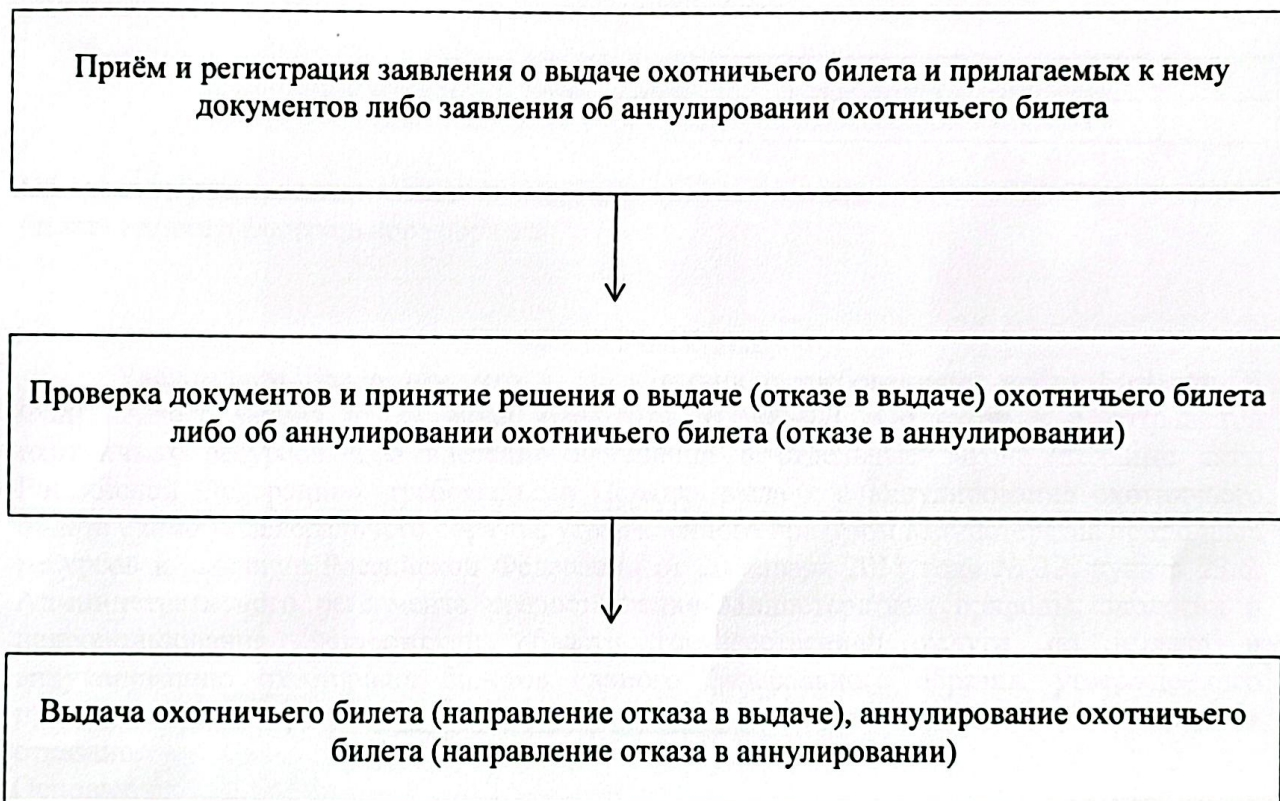
Прошу аннулировать выданный мне охотничий билет единого федерального образца в
связи с (указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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



Гражданину _____

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 23.6. Административного регламента предоставления Министерством природы, экологии и недропользования Запорожской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца, утвержденного приказом Министерства _____, в выдаче охотничьего билета Вам отказано.

Основание: _____

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

_____ телефон

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Отметка о направлении уведомления

Уведомление вручено лично: «__» _____ 20__ года _____ подпись	Уведомление направлено заявителю письмом «__» _____ 20__ год
---	---

Приложение № 7
к Административному регламенту

Гражданину _____

Почтовый адрес _____

О внесении сведений в государственный
охотхозяйственный реестр

УВЕДОМЛЕНИЕ

Министерство природы, экологии и недропользования Запорожской области уведомляет Вас о том, что «____» _____ 20____ г. сведения о выданном
(дата внесения сведений)

Вам охотничьим билетом 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 Министерства,
ответственное за предоставление государственной
услуги по выдаче охотничьего билета
единого федерального образца

_____ телефон

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Отметка о направлении уведомления

Уведомление вручено лично: «__» _____ 20__ года _____ подпись	Уведомление направлено заявителю письмом «__» _____ 20____ год
---	---

Гражданину _____

Почтовый адрес _____

Об аннулировании охотничьего
билета единого федерального образца

УВЕДОМЛЕНИЕ

Министерство природы, экологии и недропользования Запорожской области 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 Министерство природы, экологии и недропользования Запорожской области по адресу: г. Мелитополь, ул. Красноармейская, д. 46, 272311; ул. Покровская, д. 100/1, г. Мелитополь, 272312 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 Министерства,
ответственное за предоставление государственной
услуги по выдаче охотничьего билета
единого федерального образца

_____ телефон

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Отметка о направлении уведомления

Уведомление вручено лично: «___» _____ 20__ года _____ подпись	Уведомление направлено заявителю письмом «___» _____ 20__ год
--	--

Гражданину _____

Почтовый адрес _____

Об отказе в аннулировании охотничьего
билета единого федерального образца

УВЕДОМЛЕНИЕ

Министерство природы, экологии и недропользования Запорожской области 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 23.6. Административного регламента предоставления Министерством природы, экологии и недропользования Запорожской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца, утвержденного приказом _____ года № _____, в аннулировании охотничьего билета Вам отказано. Основание: указанный в поданном Вами заявлении охотничий билет Минприроды ЗО (иным уполномоченным органом исполнительной власти Запорожской области) не выдавался.

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

_____ телефон

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Отметка о направлении уведомления

Уведомление вручено лично: «__» _____ 20__ года _____ подпись	Уведомление направлено заявителю письмом «__» _____ 20__ год
---	---