



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА И СРЕДЫ ИХ ОБИТАНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Госохотдепартамент Тюменской области)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.11.2024

5-р

г. Тюмень

О внесении изменений в
распоряжение от 30.09.2020 № 5-р

В распоряжение Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Тюменской области от 30.09.2020 № 5-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов» внести следующие изменения:

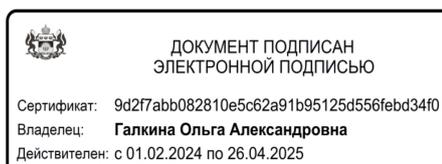
1. в преамбуле распоряжения слова «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;

2. в пункте 1 слова «Департаментом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Тюменской области» исключить;

3. приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

Директор

О.А. Галкина



Приложение
к распоряжению Департамента по охране,
контролю и регулированию использования
объектов животного мира
и среды их обитания Тюменской области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ И АНУЛИРОВАНИЮ ОХОТНИЧЬИХ БИЛЕТОВ В ПОРЯДКЕ,
УСТАНОВЛЕННОМ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНОМ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее – регламент), является установление сроков, последовательности административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются (далее – заявитель):

1) на выдачу охотничьего билета – граждане Российской Федерации (физические лица), зарегистрированные по месту жительства в Тюменской области или по месту пребывания в Тюменской области (при отсутствии регистрации по месту жительства в Тюменской области), обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, а также ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума;

2) на выдачу охотничьего билета в связи с утратой ранее выданного охотничьего билета - граждане Российской Федерации (физические лица), зарегистрированные по месту жительства в Тюменской области или по месту пребывания в Тюменской области (при отсутствии регистрации по месту жительства в Тюменской области), обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, а также ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума и имевшие выданный Департаментом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Тюменской области (далее – уполномоченный орган) после 1

июля 2011 г. охотничий билет;

3) на аннулирование охотничьего билета – граждане Российской Федерации, имеющие охотничий билет, выданный уполномоченным органом после 1 июля 2011 г.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. 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 приложения №1 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче и аннулированию охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее - государственная услуга).

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Департаментом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Тюменской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача охотничьего билета и уведомление о внесении сведений о лице, получившем охотничий билет (охотнике), в государственный охотхозяйственный реестр;

- уведомление об аннулировании охотничьего билета и о внесении сведений о лице, охотничий билет которого аннулирован, в государственный охотхозяйственный реестр;

- выдача нового документа по результатам предоставления государственной услуги, в случае исправления опечатки, ошибки;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

7. Срок выдачи, в том числе в связи с утратой ранее выданного охотничьего билета, либо отказа в выдаче охотничьего билета, в том числе в связи с утратой ранее выданного охотничьего билета, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и документов, указанных в пунктах 12, 14 настоящего регламента.

8. Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал) считается день регистрации заявления в уполномоченном органе.

9. Срок аннулирования либо отказа в аннулировании охотничьего билета не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления об аннулировании охотничьего билета.

10. Возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru/>) (далее — Официальный портал), на официальном сайте уполномоченного органа в разделах «Деятельность» - «Услуги и функции» в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

12. Охотничий билет выдается на основании заявления о получении охотничьего билета, составленного согласно приложению №2 к настоящему

регламенту в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа (далее - заявление), которое может подаваться в уполномоченный орган или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) лично заявителем или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием Единого портала.

12.1. В заявлении о получении охотничьего билета, в том числе в связи с утратой ранее выданного охотничьего билета, указывается:

- наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- дата и место рождения заявителя;
- СНИЛС (при наличии);
- номер контактного телефона, почтовый адрес (адрес по месту регистрации) и адрес электронной почты заявителя;
- данные основного документа, удостоверяющего личность;
- причина обращения: первичное получение охотничьего билета либо получение охотничьего билета в связи с утратой;
- адрес, по которому заявитель обращается за получением охотничьего билета: по месту жительства либо по месту пребывания;
- адрес места пребывания (указывается в случае обращения за получением охотничьего билета по месту пребывания);
- подтверждение ознакомления с требованиями охотничьего минимума.

12.2. Заявитель вправе дополнительно указать в заявлении:

- свою национальность;
- сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования.

13. При подаче заявления с использованием Единого портала заявитель осуществляет ознакомление с требованиями охотничьего минимума с учетом требований Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Требования охотничьего минимума утверждены приказом Минприроды России от 30.06.2011 № 568 и размещены на Официальном портале, а также на Едином портале.

14. Одновременно с заявлением, в том числе в электронной форме, представляются:

- а) личная фотография, изготовленная с соблюдением требований, установленных подпунктом «а» пункта 8 Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, утвержденного приказом

Минприроды России от 20.01.2011 № 13 (далее — Порядок выдачи и аннулирования охотничьего билета);

в случае направления заявления почтовым отправлением предоставляются две личные фотографии, изготовленные с соблюдением требований, указанных в абзаце первом настоящего подпункта;

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета) временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, выдаваемого на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме).

15. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением требований, установленных пунктом 8.1 Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета.

16. В случае подачи заявления через МФЦ фотографирование заявителя осуществляется сотрудником МФЦ при приеме заявления и документов к нему, дополнительное предоставление заявителем документа, указанного в подпункте «а» пункта 14 настоящего регламента, не требуется.

17. Для аннулирования охотничьего билета заявитель направляет в уполномоченный орган почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или подает лично в МФЦ письменное заявление об аннулировании охотничьего билета по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, либо направляет его в электронной форме с использованием Единого портала.

В заявлении об аннулировании охотничьего билета указывается:

а) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление об аннулировании охотничьего билета;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

в) дата и место рождения заявителя;

г) СНИЛС (при наличии);

д) номер контактного телефона, почтовый адрес (адрес по месту регистрации) и адрес электронной почты заявителя;

е) данные основного документа, удостоверяющего личность;

ж) реквизиты охотничьего билета (серия, номер).

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, участвующих в предоставлении

государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

18. Заявитель вправе одновременно с заявлением о получении охотничьего билета представить копии документов (скан-образ), содержащих сведения о своей национальности, указанные в части 6 статьи 7.1 Федерального закона от 30.04.1999 №82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», а также иные документы и их копии, подтверждающие право заявителя на осуществление охоты в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности.

19. Для предоставления государственной услуги заявителю уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются сведения о наличии или отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Межведомственные запросы о представлении документов и сведений посредством Единого портала и (или) Портала услуг Тюменской области автоматически формируются и направляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при принятии уполномоченным должностным лицом решения о необходимости направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, по собственной инициативе.

20. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 18, 19 настоящего регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

21. Уполномоченные должностные лица 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;

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;

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:

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

- 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;

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

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

22. Основания для отказа в приеме документов у заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги настоящим регламентом не предусмотрены.

24. Основания для отказа в выдаче охотничьего билета:

- а) несоответствия заявления и документов, предоставленных заявителем, установленным пунктами 12, 14 настоящего регламента требованиям, и (или) предоставление заявителем недостоверных сведений (не соответствующих действительности);

- б) отсутствие документов, предоставление неполного пакета документов к заявлению о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента;

- в) наличие судебного решения о лишении гражданина специального права в виде права осуществлять охоту;

- г) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего регламента;

- д) наличие у заявителя охотничьего билета, выданного иным уполномоченным органом исполнительной власти;

25. Основания для отказа в аннулировании охотничьего билета:

а) несоответствие заявления требованиям пункта 17 настоящего регламента;

б) выдача охотничьего билета иным уполномоченным органом исполнительной власти.

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

26. Государственная пошлина и иная плата за предоставление услуги не взимается.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют, в связи с чем плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления услуги устанавливается в соответствии Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

29. Запрос заявителя, представленный в уполномоченный орган при непосредственном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме через Единый портал, подлежит обязательной регистрации в день поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. Государственная услуга предоставляется в помещениях уполномоченного органа.

На территории, прилегающей к месту нахождения уполномоченного органа, имеются парковочные места для автотранспорта. Центральный вход оборудован информационной табличкой (вывеской) с наименованием уполномоченного органа.

В холле размещен информационный стенд с информацией о графике работы уполномоченного органа, о графике приема заявителей, о должностных лицах, ведущих личный прием заявителей с указанием номеров кабинетов и номеров телефонов.

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии лица, осуществляющего прием заявителей.

Помещение обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения заявителями документов, и оборудуется местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму), утвержденному уполномоченным органом (в рабочие дни), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

31. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью

работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

г) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

д) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

е) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

ж) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

з) оборудование на прилегающих к объекту территориях не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки автотранспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством РФ, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов. На указанных транспортных средствах устанавливаются опознавательные знаки «Инвалид».

Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и ненормативными правовыми актами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством 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, а также на решения или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги;
- возможность подачи заявления и документов, а также получения результата услуги в МФЦ;
- предоставление возможности подачи заявления и документов, получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- обеспечение возможности прохождения оценки качества предоставления государственной услуги на Едином портале.

Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. Для получения государственной услуги заявителям представляется возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с помощью Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы через сервис "Личный кабинет", а также получить, используя указанный сервис, информацию о ходе предоставления государственной услуги и результате ее предоставления в электронном виде.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала заявитель вправе использовать простую электронную подпись, в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

34. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано через МФЦ.

Государственная услуга представляется по принципу экстерриториальности: заявитель вправе для подачи заявления о предоставлении государственной услуги обратиться в МФЦ и (или) привлекаемую организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вне зависимости от места жительства (места пребывания) заявителя в Тюменской области.

В случае обращения заявителя в МФЦ и (или) привлекаемую организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", расположенные не по месту жительства (месту пребывания), МФЦ (филиал МФЦ) обеспечивает передачу заявления и необходимых документов в уполномоченный орган, расположенный по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

Порядок взаимодействия уполномоченного органа и многофункционального центра при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром.

35. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

36. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры в зависимости от вариантов:

36.1. Вариант 1. Выдача охотничьего билета.

- прием и регистрация заявления о выдаче охотничьего билета;
- рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и оформление результата предоставления услуги;
- выдача охотничьего билета.

36.2. Вариант 2. Аннулирование охотничьего билета.

- прием, регистрация и рассмотрение заявления об аннулировании охотничьего билета;

- аннулирование охотничьего билета.

36.3. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

- прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок;
- рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами;
- выдача нового документа по результатам предоставления государственной услуги либо направление отказа в исправлении опечатки, ошибки.

Профилирование заявителя

37. Вариант определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования.

Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала, на основе сведений, указанных в заявлении.

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему регламенту.

38. Перечень должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - уполномоченное должностное лицо), утвержден приказом уполномоченного органа.

Описание административных действий при предоставлении государственной услуги

Вариант 1. Выдача охотничьего билета

Прием и регистрация заявления о выдаче охотничьего билета

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче охотничьего билета (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов в соответствии с требованиями, установленными пунктами 12 - 16 настоящего регламента.

40. Заявитель направляет в уполномоченный орган заявление одним из следующих способов по выбору заявителя:

- лично в уполномоченный орган;
- посредством почтовой связи;

- в электронной форме с использованием Единого портала;
- через МФЦ.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством Единого портала заявитель имеет возможность записи на прием в МФЦ для получения результата государственной услуги.

41. Регистрация полученного заявления осуществляется уполномоченным должностным лицом в информационной системе "Программный комплекс учета и управления охотхозяйственным реестром Тюменской области" (далее - ИС) в день обращения заявителя или получения документов по почте.

Регистрация заявлений, поступивших через Единый портал, через МФЦ, осуществляется в ИС автоматически.

При регистрации заявлению присваивается входящий номер.

Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и оформление результата предоставления услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и его регистрация в ИС.

43. Уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня регистрации рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с требованиями, установленными пунктами 12, 14, 15 настоящего регламента, в том числе осуществляет сверку с информацией, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре, ведение которого на территории Тюменской области осуществляется уполномоченным органом.

44. В день поступления заявления и документов ИС автоматически запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

сведения о наличии (отсутствии) непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;

сведения о действительности (недействительности) паспорта заявителя;

сведения о регистрации заявителя по месту жительства, по месту пребывания;

- в Социальном фонде России:

сведения о наличии или отсутствии у заявителя гражданской дееспособности в соответствии с гражданским законодательством.

В случае если в заявлении содержится информация о принадлежности

заявителя к лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, либо лицами, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основанием для существования, уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральном агентстве по делам национальностей запрашивается информация о наличии заявителя в списке лиц, относящихся к малочисленным народам.

45. Решение о выдаче охотничьего билета, в том числе в связи с утратой ранее выданного охотничьего билета, принимается уполномоченным должностным лицом при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего регламента.

46. На основании решения об отказе в выдаче охотничьего билета, принятого в соответствии с пунктом 24 настоящего регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета.

При подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

47. При отсутствии оснований для отказа в выдаче охотничьего билета, установленных пунктом 24 настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо заполняет бланк охотничьего билета, клеивает в него фотографию заявителя и вносит данные основного документа, удостоверяющего личность, подписывает и заверяет его печатью уполномоченного органа.

При выдаче охотничьего билета лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, а также лицам, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования, в охотничьем билете проставляется отметка: "Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления".

Записи и отметки, вносимые в охотничий билет, заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью уполномоченного органа.

48. Срок принятия решения о выдаче охотничьего билета либо об отказе в выдаче охотничьего билета составляет два рабочих дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 4 рабочих дней с даты регистрации заявления.

49. Сведения о решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в день принятия соответствующего решения включаются в реестр принятых решений по результатам оказания государственной услуги в уполномоченном органе.

Реестр принятых решений по результатам оказания государственной

услуги ведется в ИС.

50. В день принятия решения о выдаче охотничьего билета сведения, указанные в пункте 6 части 2 статьи 37 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», вносятся уполномоченным должностным лицом в государственный охотхозяйственный реестр.

Посредством ИС и Единого портала автоматически формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, уведомление о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр о лице, получившем охотничий билет (охотнике).

Выдача охотничьего билета

51. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие решения, указанного в пункте 45 настоящего регламента, и оформление результата предоставления услуги.

52. В день принятия решения о выдаче охотничьего билета в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление о готовности охотничьего билета.

В случае направления заявителем заявления в уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о готовности охотничьего билета на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Уведомление направляется заявителю не позднее 4 рабочих дней с даты регистрации заявления.

53. Уведомления, указанные в пунктах 46, 50, 52 настоящего регламента, автоматически направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При направлении заявителю электронных документов, указанных в пунктах 46, 50, 52 настоящего регламента, посредством личного кабинета заявителя на Едином портале заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения документов;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы документов;
- возможность бессрочного доступа заявителя к документам.

Уведомления, указанные в пунктах 46, 50 настоящего регламента, для выдачи заявителям, обратившимся за предоставлением государственной услуги через МФЦ, направляются в МФЦ для последующей выдачи заявителю в порядке и в сроки, установленные пунктом 54 настоящего регламента.

54. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче охотничьего билета, в том числе в связи с утратой ранее выданного охотничьего билета и в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления

заявления уполномоченное должностное лицо обеспечивает передачу охотничьего билета в МФЦ, в который заявителем подавалось заявление, либо выбранный заявителем при подаче заявления с использованием Единого портала, при этом, установленный пунктом 7 настоящего регламента срок выдачи охотничьего билета увеличивается на количество дней, необходимых на доставку охотничьего билета в соответствующий МФЦ.

55. В случае направления заявителем заявления в уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением уполномоченный орган направляет заявителю документы, указанные в пунктах 46, 47, 50 настоящего регламента, почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

56. Должностным лицом (работником), ответственным за выдачу заявителю охотничьего билета, является работник МФЦ.

Должностное лицо, ответственное за выдачу охотничьего билета, выдает заявителю путем личного вручения в МФЦ охотничий билет.

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе - день обращения заявителя.

58. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Вариант 2. Аннулирование охотничьего билета

Прием, регистрация и рассмотрение заявления об аннулировании охотничьего билета

59. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об аннулировании охотничьего билета в соответствии с требованиями, установленными пунктом 17 настоящего регламента.

Заявление направляется в уполномоченный орган по месту выдачи охотничьего билета.

60. Способы направления заявления, порядок и сроки его регистрации установлены пунктами 40 - 41 настоящего регламента.

61. Уполномоченное должностное лицо рассматривает зарегистрированное заявление об аннулировании охотничьего билета на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 17 настоящего регламента, а также осуществляет сверку с информацией, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре, ведение которого на территории Тюменской области осуществляется уполномоченным органом.

62. Решение об аннулировании охотничьего билета либо об отказе в аннулировании охотничьего билета принимается уполномоченным должностным лицом в зависимости от наличия оснований для отказа в аннулировании охотничьего билета, предусмотренных пунктом 25 настоящего

регламента.

63. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается не позднее 4 рабочих дней с даты регистрации заявления.

64. Сведения о решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включаются в реестр принятых решений по результатам оказания государственной услуги не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующего решения.

Аннулирование охотничьего билета

65. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие уполномоченным должностным лицом решения в соответствии с пунктом 62 настоящего регламента.

66. Охотничий билет аннулируется либо заявителю отказывается в аннулировании охотничьего билета (в том числе сведения об этом включаются в реестр принятых решений по результатам оказания государственной услуги) в течение 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления об аннулировании охотничьего билета.

67. На основании решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета, в уведомлении указывается причина отказа.

При подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, в личный кабинет на Едином портале.

68. На основании решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа направляет заявителю уведомление об аннулировании охотничьего билета.

При подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала уведомление об аннулировании охотничьего билета направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, в личный кабинет на Едином портале.

69. Уведомления, указанные в пунктах 67, 68 настоящего регламента, направляются заявителю в день принятия решения об аннулировании либо об отказе в аннулировании охотничьего билета, но не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

70. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ, уполномоченный орган передает документы, указанные в пунктах 67, 68 настоящего регламента, в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии, при этом, установленный пунктом 9 настоящего регламента срок выдачи результата увеличивается на количество дней, необходимых на его доставку в соответствующий МФЦ.

В случае направления заявителем заявления в уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением уполномоченный орган направляет заявителю документы, указанные в пунктах 67, 68 настоящего регламента, почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

71. В течение одного рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета уполномоченное должностное лицо вносит сведения об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

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

73. Аннулированный охотничий билет подлежит возврату в уполномоченный орган в течение месяца со дня получения заявителем уведомления об аннулировании охотничьего билета (за исключением случая утраты охотничьего билета).

На возвращенном охотничьем билете делается надпись об аннулировании.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок

74. Заявитель, в случае обнаружения опечаток и (или) ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах: охотничьем билете либо уведомлении об отказе в выдаче охотничьего билета, уведомлении об аннулировании охотничьего билета, уведомлении об отказе в аннулировании охотничьего билета (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) - направляет в уполномоченный орган заявление об исправлении технической ошибки.

75. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- составленное в свободной форме заявление об исправлении технической ошибки, в котором указываются:
- сведения, определенные абзацами вторым, третьим, шестым подпункта 12.1 пункта 12 настоящего регламента;
- личную фотографию, изготовленную в соответствии с требованиями подпункта «а» пункта 14 настоящего регламента (при наличии технической ошибки в охотничьем билете, в случае предоставления фотографии в соответствии с Вариантом 1 оказания услуги на бумажном носителе);
- документ, содержащий техническую ошибку;

- способ получения уведомления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

76. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в уполномоченный орган одним из следующих способов по выбору заявителя:

- посредством почтовой связи;
- через МФЦ.

77. Заявление регистрируется уполномоченным должностным лицом в день поступления в уполномоченный орган.

Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами

78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и его регистрация.

79. Уполномоченное должностное лицо проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

80. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, уполномоченное должностное лицо устраняет техническую ошибку путем подготовки и предоставления заявителю нового документа, выдаваемого в результате предоставления государственной услуги, взамен ранее предоставленного, в порядке, предусмотренном для административных процедур, указанных в Вариантах 1 и 2 предоставления услуги.

81. Охотничий билет, содержащий опечатки и ошибки, подлежит списанию.

Выдача нового документа по результатам предоставления государственной услуги либо направление отказа в исправлении опечатки, ошибки

82. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, уполномоченное должностное лицо направляет заявителю способом, указанным в заявлении, решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

83. Выдача нового документа по результатам предоставления государственной услуги, в случае исправления технической ошибки осуществляется в порядке, установленном пунктами 46, 47, 50, 52 - 55, 67, 68, 70, в зависимости от вида документа, в котором обнаружена техническая ошибка.

Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

84. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работниками МФЦ.

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается прием и регистрация заявления и представленных документов, фотографирование заявителя в соответствии с настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ.

МФЦ осуществляет прием заявлений независимо от места жительства заявителя.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, передаются МФЦ в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

85. Контроль за исполнением регламента осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

последующий контроль в виде внеплановых проверок исполнения регламента;

общественных контроль.

86. За соблюдением уполномоченными должностными лицами установленных последовательности и сроков действий (административных процедур) в уполномоченном органе ведется текущий и периодический контроль.

87. Текущий контроль осуществляется руководителем уполномоченного органа, его заместителем.

Текущий контроль за предоставлением уполномоченными должностными лицами государственной услуги, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений уполномоченными должностными лицами, осуществляет руководитель уполномоченного органа, его заместитель, руководители структурных подразделений уполномоченного органа.

88. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок

полноты и качества предоставления государственной услуги уполномоченными должностными лицами, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тюменской области.

89. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа уполномоченного органа по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации обращения. Обращение подлежит регистрации в день поступления в уполномоченный орган.

Целью внеплановой проверки является выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей или контролирующих органов.

90. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем уполномоченного органа.

91. Общественный контроль осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

92. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) должностными лицами, государственными служащими и работниками уполномоченного органа, работниками МФЦ и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации), в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее — жалоба).

**Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке**

93. Жалоба рассматривается в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных

услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п.

94. Жалоба на должностных лиц, государственных служащих и работников уполномоченного органа может быть подана руководителю уполномоченного органа.

Жалоба на работников МФЦ, организаций может быть подана руководителю МФЦ.

Жалоба на руководителя МФЦ, руководителя уполномоченного органа может быть подана заместителям Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность МФЦ и уполномоченного органа в соответствии с постановлением Губернатора Тюменской области от 07.02.2013 № 17 «О распределении обязанностей между должностными лицами, деятельностью которых непосредственно руководит Губернатор Тюменской области».

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, интегрированного с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Порталом услуг Тюменской области, и использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области

95. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте МФЦ, на Официальном портале на официальном сайте уполномоченного органа в разделах «Деятельность» - «Услуги и функции» в сети Интернет, а также на Едином портале и Портале услуг Тюменской области.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в уполномоченном органе, МФЦ.

96. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги уполномоченным органом, должностным лицом, государственным служащим уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю уполномоченного органа в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

97. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги в письменной форме может быть подана по адресу местонахождения уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, направлена по почте либо в электронном виде посредством:

а) портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, интегрированного с Единым порталом и Порталом услуг Тюменской области;

б) Официального портала.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДЫЙ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей
(принадлежащих им объектов)

Вариант № 1

№	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значение признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Выдача охотничьего билета		
1.	Категория заявителя	- Граждане Российской Федерации (физические лица), зарегистрированные по месту

		<p>жительства в Тюменской области или по месту пребывания в Тюменской области (при отсутствии регистрации по месту жительства в Тюменской области), обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, а также ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума;</p> <p>- граждане Российской Федерации (физические лица), зарегистрированные по месту жительства в Тюменской области или по месту пребывания в Тюменской области (при отсутствии регистрации по месту жительства в Тюменской области), обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, а также ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума и имевшие выданный Департаментом после 1 июля 2011 г. охотничий билет</p>
2.	Основание оказания государственной услуги	Поступление заявления и документов
3.	Способ направления заявления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Почтовое отправление; 2. Единый портал; 3. МФЦ; 4. Лично в уполномоченный орган
4.	Дальнейшие действия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием и регистрация заявления о выдаче охотничьего билета; 2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и оформление результата предоставления услуги; 3. Выдача охотничьего билета

5.	Результат предоставления государственной услуги	Охотничий билет и уведомление о внесении сведений о лице, получившем охотничий билет (охотнике), в государственный охотхозяйственный реестр либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги
6.	Направление результата предоставления услуги заявителю	1. МФЦ; 2. Единый портал; 3. Почтовое отправление

Вариант № 2

№	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значение признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Аннулирование охотничьего билета		
1.	Категория заявителя	Граждане Российской Федерации, имеющие охотничий билет, выданный Департаментом после 1 июля 2011 г.
2.	Основание оказания государственной услуги	Поступление заявления
3.	Способ направления заявления	1. Почтовое отправление; 2. Единый портал; 3. МФЦ; 4. Лично в уполномоченный орган
4.	Дальнейшие действия	1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления об аннулировании охотничьего билета; 2. Аннулирование охотничьего билета
5.	Результат предоставления государственной услуги	Уведомление об аннулировании охотничьего билета и о внесении сведений о лице, охотничий билет которого аннулирован, в государственный охотхозяйственный реестр либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги
6.	Направление результата предоставления услуги заявителю	1. Единый портал; 2. МФЦ; 3. Почтовое отправление

Вариант № 3

№	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значение признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
1.	Категория заявителя	Граждане Российской Федерации, получившие государственную услугу в соответствии с Вариантом 1 или 2, обнаружившие опечатку или ошибку в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
2.	Основание оказания государственной услуги	Поступление заявления и документов
3.	Способ направления заявления	1. Почтовое отправление; 2. МФЦ
4.	Дальнейшие действия	1. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок; 2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами; 3. Выдача нового документа по результатам предоставления государственной услуги либо направление отказа в исправлении опечатки, ошибки
5.	Результат предоставления государственной услуги	Выдача нового документа по результатам предоставления государственной услуги, в случае исправления опечатки, ошибки либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги
6.	Направление результата предоставления услуги заявителю	1. МФЦ; 2. Почтовое отправление

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

№	Комбинация значений признаков
---	-------------------------------

варианта	
Результат «Выдача охотничьего билета»	
1.	Поступление заявления и документов. Направление заявления следующими способами: по почте заказным письмом с уведомлением и описанием вложения, в электронной форме посредством Единого портала, через МФЦ. Заявители - граждане Российской Федерации (физические лица), зарегистрированные по месту жительства в Тюменской области или по месту пребывания в Тюменской области (при отсутствии регистрации по месту жительства в Тюменской области), обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, а также ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума, в том числе имевшие выданный Департаментом после 1 июля 2011 г. охотничий билет. Прием, регистрация заявления и документов, рассмотрение заявления и документов, с прилагаемыми к нему документами и оформление результата предоставления услуги, выдача охотничьего билета и уведомление о внесении сведений о лице, получившем охотничий билет (охотнике), в государственный охотхозяйственный реестр либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат «Аннулирование охотничьего билета»	
2.	Поступление заявления. Направление заявления следующими способами: по почте заказным письмом с уведомлением и описанием вложения, в электронной форме посредством Единого портала, через МФЦ. Заявители - граждане Российской Федерации, имеющие охотничий билет, выданный Департаментом после 1 июля 2011 г.. Прием, регистрация заявления и документов, рассмотрение заявления и документов, аннулирование охотничьего билета, уведомление об аннулировании охотничьего билета и о внесении сведений о лице, охотничий билет которого аннулирован, в государственный охотхозяйственный реестр либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
3.	Поступление заявления и документов. Направление заявления следующими способами: по почте заказным письмом с уведомлением и описанием вложения, через МФЦ. Заявители - граждане Российской Федерации, получившие государственную услугу в соответствии с Вариантом 1 или 2, обнаружившие

	опечатку или ошибку в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, выдача нового документа по результатам предоставления государственной услуги либо направление отказа в исправлении опечатки, ошибки.
--	---

Приложение № 2
к Административному регламенту

В Департамент по охране, контролю и
регулированию использования
объектов животного мира и
среды их обитания Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении охотничьего билета единого федерального образца

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

_____,
(число, месяц, год и место рождения)

СНИЛС _____,
(при наличии)

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий
личность:

(серия, номер, когда и кем выдан)

почтовый адрес (адрес по месту регистрации):

номер телефона, адрес электронной почты: _____

Причина обращения:

- первичное получение охотничьего билета
 получение охотничьего билета в связи с утратой

Адрес, по которому заявитель обращается за получением охотничьего билета:

- по месту жительства
 по месту пребывания

Адрес места пребывания: _____
(указывается в случае обращения за получением охотничьего билета по месту пребывания)

- прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца
 аннулировать ранее выданный охотничий билет (при наличии).

- С требованиями охотничьего минимума ознакомлен (а).

Дополнительные сведения: _____
(национальность, сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования)

К заявлению прилагаю следующие документы:

N п/п	Наименование документа

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

/ _____ /
(дата)

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество (при наличии отчества))

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

/ _____ /
(дата)

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество (при наличии отчества))

Регистрационный N _____ от " _____ " _____ 20__ года

Приложение N 3
к Административному регламенту

В Департамент по охране, контролю и
регулированию использования
объектов животного мира и
среды их обитания Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

_____,
(число, месяц, год и место рождения)

СНИЛС _____,
(при наличии)

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий
личность:

(серия, номер, когда и кем выдан)

почтовый адрес (адрес по месту регистрации):

номер телефона, адрес электронной почты: _____

прошу аннулировать выданный мне охотничий билет:
серия _____ номер _____

Я, _____,

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

/ _____ /
(дата)

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество (при наличии отчества))

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

/ _____ /
(дата)

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи: фамилия, имя, отчество (при наличии отчества))

Регистрационный N _____ от " _____ " _____ 20 ____ года