

**Приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 12 апреля 2018 г. N 8-н/п**

**"Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги "Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца"**

С изменениями и дополнениями от:

9 октября 2018 г., 5 июня 2019 г., 24 апреля 2020 г.

В соответствии с **Федеральным законом** от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", **Федеральным законом** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", **приказом** Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года N 13 "Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета", **постановлением** Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года N 266 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", **Положением** о Министерстве природных ресурсов Забайкальского края, утвержденного **постановлением** Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года N 503, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый **Административный регламент** Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги "Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца".

2. Признать утратившими силу:

- **приказ** Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 10 июля 2017 года N 26-н/п "Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги "Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца";

- **приказ** Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 27 сентября 2017 года N 40-н/п "О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 10 июля 2017 года N 26 н/п "Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги "Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца";

- **приказ** Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 28 декабря 2017 года N 54-н/п "О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 10 июля 2017 года N 26 н/п "Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги "Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца".

3. **Опубликовать** настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" "Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края" (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>).

Министр природных ресурсов Забайкальского края

А.И. Волков

**Утвержден**

**приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края  
от 12 апреля 2018 г. N 8-н/п**

**Административный регламент  
Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению  
государственной услуги "Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого  
федерального образца"**

С изменениями и дополнениями от:

9 октября 2018 г., 5 июня 2019 г., 24 апреля 2020 г.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный Министерства природных ресурсов Забайкальского края по предоставлению государственной услуги "Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца" определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Министерства природных ресурсов Забайкальского края (далее - Управление) при исполнении государственной услуги по выдаче и аннулированию билетов единого федерального образца (далее - Билет), в том числе в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" (далее - Портал) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Охотничий билет является документом единого федерального образца без ограничения срока и территории его действия, имеет учетные серию и номер.

### **1.2. Круг заявителей**

Государственная услуга осуществляется в отношении физических лиц, обладающих гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющих непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившимся с требованиями охотничьего минимума (далее - заявитель).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

1.3.1.1. по месту нахождения Управления по адресу: Забайкальский край, 672007, г. Чита, ул. Богомягкова, д. 23, 5 этаж, кабинет 538, у должностных лиц Управления в районах края по адресам указанным в **Приложении N 1**, на сайте Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края [www.mfc-chita.ru](http://www.mfc-chita.ru), 672000, Забайкальский край, г. Чита,

ул. Генерала Белика, д. 12;

1.3.1.2. по телефону: (8-3022) 35-03-91; по факсу: (8-3022) 35-02-44;

1.3.1.3. путем письменного обращения;

1.3.1.4 посредством обращения по электронной почте: ohotslugbachita@rambler.ru;

1.3.1.5. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства природных ресурсов Забайкальского края: <http://минприр.зabayкальскийкрай.рф>;

1.3.1.6. посредством государственной информационной системы "Портал государственных муниципальных услуг".

1.3.2. График работы Управления: понедельник - четверг: 8:45 - 18:00; пятница: 8:45-16:45; обеденный перерыв: 13:00 - 14:00; выходные дни: суббота, воскресенье. График работы должностных лиц в районах края в **Приложении N 1**.

1.3.3. На информационном стенде по месту нахождения Управления и на официальном сайте Министерства природных ресурсов Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адрес официального сайта информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты Управления;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Регламента;

перечень документов, которые необходимо представить для получения Билета, и форма заявления согласно **Приложению N 2** к настоящему Регламенту;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления, а также принимаемого ими решения при предоставлении государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

В случае, если должностное лицо Управления, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Должностные лица Управления не осуществляют консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о процедурах и условиях предоставления государственной услуги.

1.3.6. Ответы на письменные обращения заявителей направляются на бланке Министерства природных ресурсов Забайкальского края за подписью руководителя или лица, его замещающего, и должны содержать ответы на поставленные вопросы в рамках процедур и условий предоставления государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня поступления

письменного обращения.

1.3.7. Ответы на обращения, полученные по электронной почте, даются в порядке, установленном в **пункте 1.3.6** настоящего Регламента.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

Государственная услуга "Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца".

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

Министерство природных ресурсов Забайкальского края.

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

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача Билета;
- отказ в выдаче Билета;
- аннулирование Билета;
- отказ в аннулировании Билета.

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

- уведомления о внесении сведений о выданном Билете в государственный охотхозяйственный реестр;
- уведомления об отказе в выдаче Билета;
- уведомления об аннулировании Билета;
- уведомление об отказе в аннулировании Билета.

2.3.3. Билет выдается заявителю по месту его жительства, а в случае его отсутствия по месту пребывания заявителя.

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

2.4.1. Управление принимает решение о выдаче Билета в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации материалов заявителя, предоставление мотивированного отказа в выдаче Билета в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации материалов заявителя.

2.4.2. Аннулирование Билета на основании **подпункта "а" пункта 17** Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца (далее - Порядок), утвержденного **приказом** Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года N 13, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

2.4.3. Аннулирование Билета на основании **подпункта "б" пункта 17** Порядка осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Управление

заявления об аннулировании охотничьего билета.

2.4.4. Аннулирование Билета на основании **подпункта "в" пункта 17** Порядка осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления в Управление сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

**Гражданским кодексом** РФ часть первая от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ ("Российская газета" N 238-239 от 08 декабря 1994 года);

**Федеральным законом** от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации 27 июля 2009 года N 30 ст. 3735; Российская газета N 173 от 28 июля 2009 года от 04 июня 2010 года);

**Федеральным законом** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02 августа 2010 года, N 31, ст. 4179; Российская газета, N 168, 30 июля 2010 года);

**Федеральным законом** от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства РФ, 16 февраля 2009 года, N 7, ст. 776, Российская газета, N 25, 13 февраля 2009 года);

**Федеральным законом** от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан РФ" (Собрание законодательства РФ, 08 мая 2006 года, N 19, ст. 2060; "Российская газета", N 95, 05 мая 2006 года),

**Постановлением** Правительства Забайкальского края от 5 марта 2015 года N 87 "О государственной информационной системе Забайкальского края "Платформа развития информационных систем" (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 11 марта 2015 года, N 7500201503110007);

**Распоряжением** Правительства РФ от 17 апреля 2006 года N 536-р "Об утверждении перечня коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации" (Российская газета N 86 от 25 апреля 2006 года);

**Распоряжением** Правительства РФ от 08 мая 2009 года N 631-р "Об утверждении перечня мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации и перечня видов традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ" от 18 мая 2009 года, N 20, ст. 2493);

**Постановлением** Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года N 503 "Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов Забайкальского края" (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 30 декабря 2016 года, N 7500201612300006);

**Приказом** Минприроды РФ от 20 января 2011 N 13 "Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета" ("Российская газета", N 66 от 30 марта 2011 года).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с**

**нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме**

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в письменном виде посредством почтового отправления с описью вложения прилагаемых документов либо лично, путем представления в Управление заявление о получении охотничьего билета по форме согласно **приложению N 2** к настоящему Административному регламенту (заявление о получении нового охотничьего билета взамен утраченного (испорченного) оформляется по форме согласно **приложению N 4** к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. Заявитель вправе направить заявление о получении охотничьего билета и прилагаемые документы в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

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

- копия (при подаче заявления в электронной форме - скан-копия) основного документа, удостоверяющего личность (паспорт): анкетные данные (стр. 2 - 3), раздел "место жительства";

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

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

- копия (при подаче заявления в электронной форме - скан-копия) основного документа, удостоверяющего личность (паспорт): анкетные данные (стр. 2 - 3), раздел "место жительства";

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

2.6.5. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

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

- минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

- фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

- максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

2.6.7. Для аннулирования охотничьего билета заявитель лично подает в Управление заявление об аннулировании охотничьего билета по форме согласно **приложению 4** к настоящему Административному регламенту.

Заявитель вправе направить заявление об аннулировании охотничьего билета в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной

информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.6.8. 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 **подразделе 1.3** настоящего Административного регламента). Также, необходимые бланки заявлений предоставляются заявителям Управлением.

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

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

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

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

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в выдаче Билета являются:

- неполный комплект представленных документов;
- поступление заявления от лица, проживающего не на территории Забайкальского края;
- 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 Билета до истечения срока лишения права осуществлять охоту;
- наличие в охотхозяйственном реестре сведений о выданном заявителю и не аннулированном Билете.

Основание для отказа в аннулировании охотничьего билета: указанный в поданном заявлении Билет Управлением не выдавался.

## **2.9. 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 такой услуги**

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

здание, в котором располагается Управление, находится в пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) от остановок общественного транспорта; территории, прилегающие к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления государственной услуги, оборудуются парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта.

Доступ заявителей к таким парковочным местам является бесплатным.

Фасад здания оборудован вывеской с наименованием Министерство природных ресурсов Забайкальского края.

В помещениях, выделенных для предоставления государственной услуги, обеспечиваются:

соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил пожарной безопасности;

Абзац утратил силу с 28 апреля 2020 г. - **Приказ** Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 24 апреля 2020 г. N 15-н/п

2.9.2. Требования к местам ожидания, местам для заполнения заявок на участие в аукционе и заявок на заключение охотхозяйственных соглашений на основании долгосрочных лицензий:

под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение с искусственным и естественным освещением. Помещение, выделенное для ожидания личного приема заявителей, оборудуется стульями, столами и обеспечивает:

комфортные условия для заявителей;

возможность и удобство оформления заявителем заявки;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.9.3. Требования к местам личного приема заявителей:

места проведения личного приема заявителей оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалистов Управления, осуществляющих прием.

Рабочее место специалистов Управления оборудуется компьютерами и иной оргтехникой, необходимым программным обеспечением, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы, канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом Управления не допускается.

2.9.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги:

сектор информирования заявителей располагается в непосредственной близости от сектора ожидания и предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами;

сектор информирования оборудуется информационными стендами. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные материалы должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию по вопросам получения государственной услуги:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями.

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9.5. Исполнитель должен быть оснащен рабочими местами с доступом к автоматизированным информационным системам обеспечивающим:

- регистрацию и обработку запроса, направленного посредством Портала;

- формирование межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

- ведение и хранение дела заявителя в электронной форме;

- предоставление по запросу заявителя сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- предоставление сведений по межведомственному запросу государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.9.6. Инвалидам, в целях предоставления беспрепятственного доступа к получению государственной услуги, обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребностей инвалидов, им обеспечивается доступ к месту исполнения государственной услуги либо, когда это возможно, ее исполнение по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

## **2.10. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность**

2.10.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, где расположено Управление;

беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги инвалидов и маломобильных групп населения;

оборудование не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов на территории, прилегающей к месторасположению Управления;

обеспечение получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме через официальный сайт Министерства природных ресурсов Забайкальского края и через Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

2.10.2. Показателем качества государственной услуги является обеспечение следующих условий:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства природных ресурсов Забайкальского края и других государственных служащих Управления при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами и другими государственными служащими Управления не более двух раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более тридцати минут.

## **2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания при подаче заявления в Управление, а также при получении заявителем результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

## **2.12. Требования к предоставлению государственной услуги**

- обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Исполнителя минприроды.зabayкальскийкрай.рф и Портале;
- обеспечение возможности заполнения и подачи заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронной форме;
- обеспечение возможности для заявителей осуществлять, с использованием официального сайта Исполнителя минприроды.зabayкальскийкрай.рф и Портала, мониторинг хода предоставления государственной услуги.

### **2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, о режиме работы Исполнителя, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;
- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронной форме;
- возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Портала, посредством обращения через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края;
- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме;
- взаимодействие Исполнителя с органами государственной власти, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.
- возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги с использованием Портала, Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

### **2.14. 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**

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

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

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

## **2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме - 1 рабочий день со дня получения.

## **2.17. Взаимодействие Исполнителя с государственными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями**

Взаимодействие Исполнителя с государственными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

### **3.1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги**

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

выдача Билета на основании результатов рассмотрения соответствующего заявления и прилагающихся материалов;

аннулирование Билета в случае получения информации и документированных фактах;

выдача Билета в случае его утраты на основании результатов рассмотрения соответствующего заявления и прилагающихся материалов.

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при исполнении государственной услуги по выдаче Билета приведены на блок-схеме в **Приложении 5** к настоящему Регламенту.

### **3.2. Административная процедура по выдаче Билета**

3.2.1. Административная процедура по выдаче Билета включает следующие административные действия:

прием материалов Заявителя;

рассмотрение материалов Заявителя;

оформление и выдача Билета;

внесение информации о выдаче Билета в соответствующий реестр;

направление уведомления заявителю о внесении сведений охотничьего билета в реестр.

3.2.2. Основанием для начала административного действия является поступление в Управление Заявления и прилагающихся материалов в соответствии с **подразделом 2.6** настоящего Регламента, посредством: личного обращения; использования средств почтовой, электронной, факсимильной связи, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", путем заполнения заявления в электронной форме на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края или посредством обращения через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

3.2.3. Регистрация материалов Заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя, регистрация осуществляется в государственной информационной системе Забайкальского края "Платформа развития информационных систем" (далее - ГИС ПРИС).

3.2.4. В течение пяти дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах справка ГУВД об отсутствии неснятой или непогашенной судимости;

3.2.5. Один экземпляр заявления и описи, подготовленной Заявителем, прилагающихся материалов с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю.

3.2.6. Должностное лицо в течение 1 рабочего дня рассматривает материалы Заявителя на соответствие перечню документов, указанных в **подразделе 2.6** Регламента, и в случае выявления некомплектности материалов Заявителя готовит проект письма Заявителю о приостановлении рассмотрения материалов по причине их некомплектности, которое передается на подпись начальнику Управления.

3.2.7. При установлении комплектности материалов Заявителя ответственный исполнитель, в течение не более 5 рабочих дней рассматривает материалы Заявителя и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации готовит решение о выдаче Билета либо об отказе в выдаче Билета, которое вносится в реестр охотничьих билетов, выданных Управлением, в ГИС ПРИС.

3.2.8. В течение одного месяца со дня выдачи охотничьего билета сведения, указанные в **подпунктах "а", "г", "ж" пункта 6 части 2 статьи 37** Федерального закона от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ, должностным лицом вносятся в государственный охотхозяйственный реестр. В течение одного рабочего дня с момента внесения сведений об охотнике в государственный охотхозяйственный реестр заявителю направляется уведомление, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

### **3.3. Административная процедура по аннулированию Билета**

3.3.1. Административная процедура по аннулированию Билета включает следующие административные действия:

получение в установленном порядке информации, содержащей основания для аннулирования Билета и их регистрацию;

рассмотрение представленной информации и ее оценка перечню оснований для аннулирования Билета;

подготовку и оформление письма - владельцу Билета об аннулировании Билета;

направление уведомления об аннулировании Билета - владельцу Билета;

внесение информации об аннулировании Билета в реестр;

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры по аннулированию Билета является:

а) несоответствие физического лица требованиям **пункта 1** Порядка выдачи и аннулирования Билета единого федерального образца, утвержденного **приказом** Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года N 13;

б) подача охотником заявления об аннулировании своего Билета;

в) судебного решения.

В заявлении об аннулировании Билета указывается:

- наименование уполномоченного органа, в который подается заявление об аннулировании Билета;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- учетные серия и номер охотничьего билета;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем.

Заявление об аннулировании Билета подается лично заявителем, имеющим охотничий билет, в Управление, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.3.3. При наличии основания, указанного в **подпункте "а" пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3** настоящего Регламента, охотничий билет аннулируется Управлением в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования Билета.

При наличии основания, указанного в **подпункте "б" пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3** настоящего Регламента, охотничий билет аннулируется Управлением в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Управление заявления об аннулировании Билета.

При наличии основания, указанного в **подпункте "в" пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3** настоящего Регламента, охотничий билет аннулируется Управлением в течение одного рабочего дня со дня поступления в Управление сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования Билета.

3.3.4. Должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета направляет уведомление об этом физическому лицу, охотничий билет которого аннулирован.

3.3.5. Конечным результатом исполнения административной процедуры по аннулированию Билета является внесение сведений об аннулировании Билета в охотхозяйственный реестр.

3.3.6. Административная процедура по выдаче Билета в случае утраты производится в соответствии с **подразделом 3.2** настоящего Регламента.

#### **4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента**

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

4.1.1. Контроль исполнения установленных настоящим Административным регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Специалисты Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.3. Ответственность специалистов Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением специалистами Управления, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении выявленных нарушений и носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы, утверждаемых руководителем Министерства природных ресурсов Забайкальского края) и (или) внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2.2. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края формируется комиссия.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2.4. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в Управление обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4.2.5. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в

обращении, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Охотуправления Забайкальского края за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

#### **4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

проведение планового текущего контроля не реже двух раз в год.

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки.

При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействием) специалистов Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников**

##### **5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников при предоставлении государственной услуги**

5.1.1. Заявитель при получении государственной услуги вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Управления и (или) их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Забайкальского края, Краевого государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" (далее -

многофункциональный центр), работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), или их работников путем подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

## 5.2. Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3** Федерального закона N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

7) отказ Управления и (или) его должностного лица либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению

соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

5.3.1. Министерство природных ресурсов Забайкальского края.

5.3.2. Министр природных ресурсов Забайкальского края.

5.3.3. Руководитель многофункционального центра.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство природных ресурсов Забайкальского края, многофункциональный центр, а также в организации, предусмотренные **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих подаются Министру природных ресурсов Забайкальского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в Министерство экономического развития Забайкальского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, подаются

руководителям этих организаций.

5.4.3. Жалоба решение и (или) действие (бездействие) Управления и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Забайкальского края, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Порталов, портала федеральной государственной информационной 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 (далее - система досудебного обжалования), с использованием средств факсимильной связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем посредством почты, электронной почты, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", портала федеральной государственной информационной 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 (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через КГАУ "МФЦ", при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства природных ресурсов Забайкальского края, должностного лица Управления либо его государственного гражданского служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы

признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

## **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

## **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в **пункте 5.6.1.** настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

## **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в результате рассмотрения жалобы, то заявитель вправе обжаловать данное решение в вышестоящий орган, органы контроля (надзора) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.9.1. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 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 федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных **Федеральным законом** от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

## **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства природных ресурсов Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте многофункционального центра, посредством Портала, а также может быть сообщена заявителю специалистами Управления с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты либо на личном приеме.

### **Приложение N 1**

#### **График работы должностных лиц управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Министерства природных ресурсов Забайкальского края в районах Забайкальского края**

Районы	Ф.И.О.	Должность	Местонахождение/ телефоны / время приёма граждан
АГИНСКИЙ	Аюров Батор Дашидондоков ич	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, пгт. Агинское, ул. Базара Ринчино, д. 84, вторник 8-45 до 18-00

			тел.: 8 924 297 7983
АКШИНСКИЙ	Утюжников Алексей Александрович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, с. Акша, ул. Ононская, д. 50 понедельник с 8-45 до 18-00, тел.: 8 924 501 9093, тел.: 8 924 501 9380
АЛЕКСАНДРОВО- ЗАВОДСКИЙ	Ануфриев Сергей Владимирович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, с. Александровский Завод, ул. Погодаева, д. 19 среда с 8-45 до 18-00 тел.: 8 924 474 4523
БАЛЕЙСКИЙ	Сачков Валерий Фёдорович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, г. Балей, ул. Советская, д. 24, каб. 8 четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 507 2330
БОРЗИНСКИЙ	Чипизубов Олег Николаевич	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, г. Борзя, ул. Чкалова, д. 10 "а", каб. 5 четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 459 2395
ГАЗИМУРО-ЗАВО ДСКИЙ	Шатов Роман Геннадьевич	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, с. Газимурский Завод, ул. Партизанская, д. 4 четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 8 924 511 7623
ДУЛЬДУРГИНСКИ Й	Бороев Алдар Батожапович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, с. Дульдурга, ул. Советская, д. 28, каб. 223, понедельник, четверг с 8-45 до 18-00, тел.: 8 914 465 6058
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ	Пономарёв Владимир Петрович	Охотовед - государственный инспектор в области	Забайкальский край, пгт. Забайкальск, ул. Железнодорожная,

		охраны окружающей среды	д. 1 "а" четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 501 7776 факс: 8 (30251) 2-19-20
КАЛАРСКИЙ	Кондратенко Олег Павлович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, Каларский район, с. Чара, ул. Озёрная, д. 39 четверг с 08-00 до 17-15 тел.: 8 924 379 2486
КАЛГАНСКИЙ	Зенков Иван Петрович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, с. Калга, ул. 60 лет Октября, д. 3, каб. 9 понедельник с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 524 6157
КАРЫМСКИЙ	Горюнов Вячеслав Гранетович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, г. Чита, ул. Богомягкова, д. 23, каб. 537 понедельник с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 120 8903
	Колтуненко Николай Михайлович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, пгт. Карымское, ул. Ленинградская, д. 77, этаж 1, каб. N 18 четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 456 91 52
КРАСНОКАМЕНСКИЙ	Коренев Александр Павлович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, г. Краснокаменск, 505, Администрация, каб. 126 понедельник с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 511 1528
КРАСНОЧИКОЙСКИЙ	Дмитриев Александр Геннадьевич	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, с. Красный Чикой, ул. Жукова, д. 1 "а", понедельник с 8-45 до 18-00, тел.: 8 914 431 4357
	Нагаев	Охотовед -	тел.: 8 914 456 9152

	Александр Петрович	государственный инспектор в области охраны окружающей среды	
КЫРИНСКИЙ	Сотников Владимир Витальевич	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, с. Кыра, ул. Черкасова, д. 1 четверг с 8-45 до 18-00, тел.: 8 914 441 9324,
МОГОЙТУЙСКИЙ	Базаржапов Цыбенжаб Базаржапович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, п. Могойтуй, ул. Заводская, д. 23 вторник с 8-45 до 18-00, тел.: 8 924 511 3131
МОГОЧИНСКИЙ и ТУНГИРО-ОЛЕКМИНСКИЙ	Бакланов Андрей Викторович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, г. Могоча, ул. Комсомольская, д. 13, этаж 2 четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 454 9480
НЕРЧИНСКО-ЗАВОДСКИЙ	Миловидов Сергей Викторович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, с. Нерчинский завод, ул. Красноармейская, 62 здание районной администрации, актовЫй зал понедельник с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 123 1177
НЕРЧИНСКИЙ	Шароглазов Владимир Александрович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, г. Нерчинск, ул. Первомайская, д. 85 вторник с 8-45 до 18-00 тел.: 8 924 297 5097
ОЛОВЯННИНСКИЙ	Дутов Сергей Петрович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, пгт. Ясногорск, ул. Зелёная, д. 27 "а" четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 89145041161
ОНОНСКИЙ	Черепицын Валерий	Охотовед - государственный	Забайкальский край,

	Алексеевич	инспектор в области охраны окружающей среды	Ононский район, с. Нижний Цасучей, ул. Комсомольская, д. 76 понедельник с 8-45 до 18-00 тел.: 89145105798
ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ	Данилов Анатолий Александрович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, г. Петровск-Забайкальский, Школьный переулок, д. 2, этаж 3, офис 9 четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 89145195020
ПРИАРГУНСКИЙ	Чипизубов Роман Владимирович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, п. Приаргунск, ул. Ленина, д. 6, каб. 31 понедельник с 8-45 до 18-00 тел.: 89245029646
СРЕТЕНСКИЙ	Федоров Леонид Витальевич	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, г. Сретенск, ул. Кочеткова, д. 6, каб. 7 понедельник, четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 8 924 831 1979
ТУНГОКОЧЕНСКИЙ	Ковалёв Олег Адамович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, с. Верх-Усугли, ул. Пролетарская, д. 1 "а", понедельник, четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 521 34 54, тел.: 8 914 134 84 56
	Бянкин Игорь Александрович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	
УЛЁТОВСКИЙ	Котловец Владимир Григорьевич	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей	Забайкальский край, г. Чита, ул. Богомягкова, д. 23, каб. 543 понедельник с 8-45 до

		среды	18-00 тел.: 8 (3022) 35-03-91 Забайкальский край, с. Улёты, ул. Кирова, д. 91 вторник с 10-00 до 17-15 тел.: 8 924 472 61 62
ХИЛОКСКИЙ	Пешков Борис Борисович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, г. Хилок, ул. Нагорная, д. 34 понедельник, вторник с 8-45 до 18-00 тел.: 8 914 474 39 08 тел.: 8 924 506 70 41
	Михайлов Николай Яковлевич	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	
ЧЕРНЫШЕВСКИЙ	Царёв Юрий Иванович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, пгт. Чернышевск, ул. Комсомольская, д. 17 понедельник, вторник с 8-45 до 18-00 тел.: 8 924 374 09 35 тел.: 8 914 471 19 61
	Ушаков Василий Владимирович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	
ЧИТИНСКИЙ	Иванкин Владимир Иванович	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, г. Чита, ул. Богомягкова, д. 23, каб. 543 понедельник, вторник с 8-45 до 18-00 тел.: 8 (3022) 35-03-91
	Бобрешев Андрей Михайлович	Охотовед - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	
	Большешапок Алексей Борисович	Охотовед - государственный инспектор в области	

		охраны окружающей среды	
<b>ШЕЛОПУГИНСКИЙ</b>	Баринов Сергей Алексеевич	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	Забайкальский край, с. Шелопурино, ул. Юбилейная, д. 10, каб. 6 четверг с 8-45 до 18-00 тел.: 89144550732
<b>ШИЛКИНСКИЙ</b>	Селезнёв Дмитрий Геннадьевич	Ведущий специалист-эксперт - государственный инспектор в области охраны окружающей среды	673370 Забайкальский край, г. Шилка, переулок Лесной, д. 9 (теротдел Лесхоз) с 8-45 до 18-00 8 9243727048

## Приложение N 2

N \_\_\_\_\_

Фото

30 x 40 мм

Начальнику  
управления по охране, контролю и  
регулированию использования объектов  
животного мира  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края

### Заявление на получение охотничьего билета единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
  3. Место рождения \_\_\_\_\_
  4. Данные основного документа \_\_\_\_\_
  5. Место жительства \_\_\_\_\_
  6. Место регистрации \_\_\_\_\_
  7. Почтовый адрес (для писем) \_\_\_\_\_
  8. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_
  9. Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_
  10. Социальный статус \_\_\_\_\_
  11. Наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления \_\_\_\_\_
- С требованиями охотничьего минимума ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложения:

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

3. \_\_\_\_\_

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН, ЧТО СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ЗАЯВЛЕНИИ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВЛЕЧЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, УСТАНОВЛЕННУЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ. С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ, ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ, СОГЛАСЕН.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

-----  
Заявление принял \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

Дата приема документов " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

### Приложение N 3

Начальнику  
управления по охране, контролю и  
регулированию использования объектов  
животного мира  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края

### 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\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

### Приложение N 4

N \_\_\_\_\_

Фото  
30 x 40 мм

Начальнику  
Управления по охране, контролю и  
регулированию использования объектов  
животного мира  
Министерства природных ресурсов  
Забайкальского края

**Заявление  
о получении охотничьего билета единого федерального образца взамен  
утраченного (испорченного)**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
  3. Место рождения \_\_\_\_\_
  4. Данные основного документа \_\_\_\_\_
  5. Место жительства \_\_\_\_\_
  6. Место регистрации \_\_\_\_\_
  7. Почтовый адрес (для писем) \_\_\_\_\_
  8. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_
  9. Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_
  10. Социальный статус \_\_\_\_\_
  11. Наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления \_\_\_\_\_
- Прошу выдать мне новый охотничий билет единого федерального образца взамен утраченного/испорченного (нужное подчеркнуть).
- С требованиями охотничьего минимума ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложения:

3. Две фотографии 30 x 40 мм;
4. Копия основного документа удостоверяющего личность на \_\_\_ листах.
3. \_\_\_\_\_

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН, ЧТО СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ЗАЯВЛЕНИИ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВЛЕЧЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, УСТАНОВЛЕННУЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ. С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ, ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ, СОГЛАСЕН.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

-----  
Заявление принял \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

Дата приема документов " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Приложение N 5**

**Блок-схема последовательность действий при предоставлении государственной  
услуги по выдаче охотничьих билетов**