



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)**

П Р И К А З

г. МОСКВА

30.09.2021

№ 701

**Об утверждении Методических рекомендаций в форме типового
Административного регламента предоставления органами государственной
власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные
полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих
ресурсов, государственной услуги по выдаче разрешений на добычу
охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на
особо охраняемых природных территориях федерального значения,
а также млекопитающих и птиц, занесенных
в Красную книгу Российской Федерации**

В целях реализации Плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) в электронный формат, утвержденного протоколом заседания президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 г. № 19, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методические рекомендации в форме типового Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее – Методические рекомендации).
2. Направить Методические рекомендации в высшие органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации М.К. Керимова.

Министр



А.А. Козлов

Утвержден
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Российской Федерации
от 30.09 .2021 № 701

Методические рекомендации в форме типового Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования Методических рекомендаций в форме типового Административного регламента

1. Методические рекомендации в форме типового Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее - Административный регламент), устанавливают сроки и последовательность административных процедур (действий) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, организациями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, сведения о которых содержатся в государственном охотхозяйственном реестре, в случае осуществления ими охоты в общедоступных охотничьих угодьях¹ (далее - заявитель).

Интересы заявителей, настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении государственной услуги может осуществляться по письменным обращениям, при личном приеме граждан, по телефону, по электронной почте, посредством размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

4. Справочная информация размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале и информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении уполномоченного органа.

5. К справочной информации относится:

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет;

- информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих

¹ Подпункт «б» пункта 1 части 1 статьи 31 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735; 2020, № 30, ст. 4756) (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ).

государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, и на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее - государственная услуга, разрешение на добычу охотничьих ресурсов соответственно).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется органом государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов² (далее - уполномоченный орган).

9. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах для получения подтверждения внесения заявителем государственной пошлины и сбора.

² Пункт 6 части 1 статьи 33 Федерального закона № 209-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735; 2020, № 17, ст. 2725).

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- разрешение на добычу охотничьих ресурсов;
- выдача дубликата разрешения на добычу охотничьих ресурсов;
- уведомление о приеме отчета о добытых охотничьих ресурсах;
- решение об отказе в предоставлении 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, срок выдачи
(направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

12. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов предоставления услуги.

13. Срок оказания услуги независимо от цели обращения не может превышать 7 рабочих дней.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 24.07.2009 г. № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении

охотничьих ресурсов, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3) Приказ Минприроды России от 29.08.2014 г. № 379 «Об утверждении порядка оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи таких разрешений, и утверждении форм бланков разрешений на добычу копытных животных, медведей, пушных животных, птиц»;

4) Приказ Минприроды России от 29.06.2012 г. № 204 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»;

5) Налоговый кодекс Российской Федерации.

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Для получения государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган заявление, содержащее следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- вид охоты, который предполагается осуществлять;
- сведения о добываемых охотничьих ресурсах и их количестве;
- предполагаемые сроки охоты;
- места охоты.

16. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, в том числе путем автозаполнения форм из профиля заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Самостоятельное заполнение заявителем сведений в интерактивной форме заявления допускается только в случае невозможности получения таких сведений из профиля заявителя в ЕСИА посредством единой системы межведомственного взаимодействия или витрин данных.

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

18. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ней;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным заявлениям о предоставлении государственной услуги, указанной в пункте 7 Административного регламента, в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении такой государственной услуги - в течение трех месяцев;
- возможность приобщения к заявлению электронных образов документов, предоставляемых заявителем в соответствии с пунктом 22 Административного регламента.

19. Сформированное в форме электронного документа и подписанное заявление направляется посредством Единого портала в уполномоченный орган.

20. Представление для оказания государственной услуги кроме заявления, указанного в пункте 15 Административного регламента, иных документов не предусмотрено.

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. 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 или муниципальных услуг в случае обращения заявителя за выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра, за выдачей дубликата:

- 1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) Копия платежного документа о внесении платы за предоставление государственной услуги;
- 4) Сведения об охотничьем билете, находящиеся в распоряжении органов власти субъекта, предоставляющего услугу.

22. Документы, указанные в пункте 21 Административного регламента, а также дата выдачи охотничьего билета и его учетные серия и номер могут быть представлены заявителем по собственной инициативе при формировании заявления.

В интерактивной форме государственной услуги обеспечивается опросная система для определения индивидуального набора документов, представляемых заявителем и указанных в пункте 21 Административного регламента.

23. Документы, представляемые заявителем в соответствии с пунктом 22 Административного регламента, формируются посредством платежных онлайн-систем, банкоматов, мобильных приложений и платежных устройств и представляются в виде электронных образов документов, либо в виде электронных документов по выбору заявителя.

24. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Положения, указывающие на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами

25. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать

от заявителя:

а) 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;

б) 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 государственной услуги;

в) 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.

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

26. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя имеются повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочесть текст и распознать реквизиты документа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель представил заявление, которое не соответствует требованиям пункта 15 Административного регламента или содержит недостоверные сведения;

2) в порядке межведомственного информационного взаимодействия уполномоченным органом получены сведения, опровергающие указанную в заявлении информацию, либо уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на добычу охотничьих ресурсов или сбора за пользование объектами животного мира;

3) в определенных охотничьих угодьях, в отношении отдельных видов охотничьих ресурсов или охотничьих ресурсов определенных пола и возраста, указанных в заявлении, правилами охоты и (или) решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) установлены запреты охоты в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ;

4) отсутствует решение уполномоченного органа о регулировании численности охотничьих ресурсов либо содержание заявления не соответствует решению уполномоченного органа о регулировании численности охотничьих ресурсов;

5) заявление подано заявителем с нарушением установленного законом субъекта Российской Федерации порядка распределения разрешений, предусмотренного частью 6 статьи 31 Федерального закона № 209-ФЗ;

6) указанные в заявлении сроки охоты не соответствуют срокам охоты, установленным в соответствии с требованиями Федерального закона № 209-ФЗ;

7) при выдаче заявителю разрешения на добычу охотничьих ресурсов будут превышены установленные лимиты (квоты) добычи охотничьих ресурсов либо нормативы и нормы в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

8) в отношении указанных в заявлении охотничьих ресурсов, добыча которых осуществляется в соответствии с лимитом их добычи, не утверждены лимиты

(квоты) добычи охотничьих ресурсов;

9) заявление подается заявителем в целях осуществления в общедоступных охотничьих угодьях:

- промысловой охоты;
- охоты в целях осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности;
- охоты в целях акклиматизации, переселения и гибридизации охотничьих ресурсов;
- охоты в целях содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях или искусственно созданной среде обитания;

10) если заявление подано в несколько мест охоты в случае:

- если добыча указанных в заявлении охотничьих ресурсов осуществляется в соответствии с лимитом (квотами) их добычи;
- если в отношении указанных в заявлении охотничьих ресурсов определены различные сроки охоты;
- если в предполагаемых местах охоты установлены различные нормативы и нормы в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов в отношении указанного в заявлении охотничьего ресурса.

29. Не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 21 Административного регламента;

2) указание в одном заявлении нескольких мест охоты, при отсутствии предусмотренных пунктом 28 Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов хотя бы в одно из предполагаемых мест охоты.

30. Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторной подачи документов, необходимых для выдачи разрешения на добычу охотничьих ресурсов.

Повторная подача заявления о выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов при условии устранения оснований, вызвавших отказ, осуществляется в соответствии с пунктами 15 - 24 Административного регламента.

**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**

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

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

32. За выдачу разрешения на добычу охотничьих ресурсов взимается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 96 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2014, № 30, ст. 4222), а также уплачивается сбор за пользование объектами животного мира в соответствии с пунктами 1 - 3 статьи 333.3 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2014, № 48, ст. 6647).

33. Платежные реквизиты по перечислению государственной пошлины, а также сбора, указанных в пункте 32 Административного регламента, размещаются на официальных сайтах уполномоченных органов в сети Интернет, Едином портале.

34. Оплата государственной пошлины и сбора указанных в пункте 32 Административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги, допускается по выбору заявителя посредством проведения платежной операции при личном обращении в банк или иную кредитную организацию, уполномоченную совершать такие операции в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности, либо с использованием платежных онлайн-систем, в том числе с использованием личного кабинета заявителя на Едином портале, банкоматов, мобильных приложений и платежных устройств.

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

35. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом не производится.

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

предоставлении государственной услуги

36. Запрос о предоставлении государственной услуги представляется заявителем в уполномоченный орган в виде заявления, сформированного в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи иных документов.

37. При получении заявления, направленного в соответствии с пунктом 19 Административного регламента, уполномоченный орган регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги в ведомственной системе электронного документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения уполномоченным органом.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

39. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих предоставление государственной услуги;
- достоверностью, предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

40. С использованием Единого портала заявителю в интерактивной форме обеспечивается оказание государственной услуги в полном объеме.

Иные требования

41. Для направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронном виде на Едином портале обеспечивается доступность для копирования и заполнения заявления в электронном виде с

использованием интерактивной формы.

42. Информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления осуществляется в электронном виде в личном кабинете заявителя на Едином портале.

43. Формой заявления на Едином портале обеспечивается возможность получения согласия заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной ему государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 22 Административного регламента для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов;

5) направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов;

6) выдача заявителю разрешения на добычу охотничьих ресурсов;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

8) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

46. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие заявления.

47. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим прием заявлений и документов, заявления и документов для регистрации в структурное подразделение, на которое возложены функции по организации документооборота в уполномоченном органе, затем уполномоченному должностному лицу уполномоченного органа, осуществляющему рассмотрение заявления и документов, необходимых для представления государственной услуги (далее – уполномоченное должностное лицо).

Административная процедура совершается в день обращения заявителя.

При осуществлении административной процедуры обеспечивается автоматическое формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также витрин данных в целях заполнения сведений в интерактивной форме заявления без участия заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе. При этом заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Заявление зарегистрировано».

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. Уполномоченное должностное лицо:

- проверяет соблюдение требований к оформлению заявления, установленных пунктом 15 Административного регламента, а также прилагаемых документов на соответствие пункту 22 Административного регламента;
- проверяет соответствие содержания заявления требованиям, установленным нормативными правовыми актами в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;
- проверяет соблюдение лимитов, квоты и нормы допустимой добычи

охотничьих ресурсов, указанных в заявлении, а также нормы пропускной способности охотничьего угодья, указанного в заявлении.

50. Критерием принятия решения по административной процедуре является комплектность документов, достаточность и достоверность информации, содержащейся в представленных заявителем заявлении и документах к нему.

51. При рассмотрении представленных документов уполномоченное должностное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные органы и организации для получения документов и (или) информации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

52. Результатом административной процедуры является установление уполномоченным должностным лицом достаточности представленных сведений, содержащихся в заявлении и заявлении и документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 22 Административного регламента, для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов либо необходимости направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие уполномоченным лицом решения о достаточности представленных документов для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов либо о необходимости направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. При этом заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус:

1) «Заявление рассмотрено» - в случае принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов;

2) «Направлен межведомственный запрос» - в случае необходимости направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

53. Основаниями для выполнения административной процедуры являются:

1) непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пункте 22 Административного регламента;

2) наличие в заявлении сведений об охотничьем билете, выданном не

уполномоченным органом.

54. Предоставление документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

55. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется в Федеральное казначейство и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность уполномоченного лица, а также номер служебного телефона и адрес электронной почты данного лица для связи.

56. Межведомственный запрос направляется в следующие государственные органы:

- Федеральное казначейство - в случае, предусмотренном пунктом 53.1 Административного регламента:
- орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия по выдаче охотничьего билета в соответствии с частью 2 статьи 21 Федеральным законом № 209-ФЗ - в случае, предусмотренном пунктом 53.1 Административного регламента.

57. Межведомственные запросы о предоставлении документов и информации посредством Единого портала 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.

58. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

59. Результатом административной процедуры является автоматическая подготовка решения о достаточности представленных документов для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в уполномоченном органе документов, поступивших от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

При этом заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Заявление находится на рассмотрении».

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов

60. На основании решения, автоматически принимаемого посредством Единого портала в соответствии с пунктом 59 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью посредством Единого портала:

- автоматически сформированное разрешение на добычу охотничьих ресурсов в виде электронного документа;
- автоматически сформированный мотивированный отказ в выдаче заявителю разрешения на добычу охотничьих ресурсов.

61. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие в сведениях, содержащихся в представленных заявителем заявлении и документах, прилагаемых к нему, или полученных по межведомственному запросу (либо их отсутствие), оснований для отказа в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче заявителю разрешения на добычу охотничьих ресурсов или об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов.

Информация о принятом решении о выдаче заявителю разрешения на добычу охотничьих ресурсов и принятом решении об отказе в выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов автоматически включается в формируемый посредством Единого портала электронный реестр решений, принятых в рамках предоставления государственной услуги. При этом заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Заявление рассмотрено».

Направление заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов

62. На основании решения об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов, принятого в соответствии с пунктом 61 Административного регламента, посредством Единого портала автоматически формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, уведомление об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов.

63. Результатом административной процедуры является автоматическое направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов через личный кабинет заявителя на Едином портале. При этом заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Заявление рассмотрено, уведомление об отказе в выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов направлено».

Выдача заявителю разрешения на добычу охотничьих ресурсов

64. На основании решения о выдаче разрешения на добычу охотничьих ресурсов, принятого в соответствии с пунктом 61 Административного регламента, посредством Единого портала автоматически формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, разрешение на добычу охотничьих ресурсов.

65. Результатом административной процедуры является автоматическое направление заявителю электронного документа, указанного в пункте 64 Административного регламента, посредством личного кабинета заявителя на Едином портале. При этом заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Заявление рассмотрено, разрешение на добычу охотничьих ресурсов выдано».

При формировании разрешения заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы разрешения.

66. При направлении заявителю электронного документа, указанного в пункте 64 Административного регламента, посредством личного кабинета заявителя на Едином портале заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения разрешения на добычу охотничьих ресурсов;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы разрешения на добычу охотничьих ресурсов;
- возможность доступа заявителя к разрешению на добычу охотничьих ресурсов в течение одного года с даты выдачи такого разрешения.

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

67. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги электронных документах является получение уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, поданного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок подается в уполномоченный орган в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале.

68. Заявление об исправлении ошибок должно быть рассмотрено уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в течение трех рабочих дней с даты его регистрации.

69. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие опечаток и (или) ошибок в направленном заявителю в соответствии с пунктом 65 Административного регламента разрешении на добычу охотничьих ресурсов, выданном в форме электронного документа.

70. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на добычу охотничьих ресурсов уполномоченное должностное лицо осуществляет внесение изменений в указанные документы в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, о чем уведомляет заявителя через личный кабинет заявителя на Едином портале.

71. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на добычу охотничьих ресурсов уполномоченное должностное лицо в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, через личный кабинет заявителя на Едином портале направляет заявителя

об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на добычу охотничьих ресурсов.

72. Уведомления, указанные в пунктах 70 и 71 Административного регламента, оформляются в виде электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

73. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомлений, предусмотренных пунктами 70 и 72 Административного регламента.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги услуг в электронной форме.

74. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение результата предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Формирование заявления

75. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

77. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

78. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

79. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

80. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

81. Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 74 настоящего Административного регламента.

82. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

83. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

84. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги

85. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности

руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

86. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

87. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

88. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

89. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

90. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

91. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

92. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

93. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

94. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

95. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном указанным выше постановлением.

96. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

97. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества;

- предоставленных услуг многофункциональным центром.

V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

98. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и сроков их исполнения уполномоченными должностными лицами (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем уполномоченного органа (лицом, исполняющим обязанности руководителя), ответственным за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

99. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа государственной услуги осуществляется в формах проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются приказами уполномоченных органов.

Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы,

связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

100. Результаты проверки оформляются отдельным актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению и который подписывается уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа.

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

101. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

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

рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

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

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Мнения граждан о качестве предоставления оцениваемых услуг обобщаются и анализируются с использованием автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (далее - информационная система мониторинга государственных услуг).

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

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

103. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) уполномоченным органом, а также их должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

104. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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 для предоставления государственной услуги;

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

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 субъектов Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги электронных документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи электронных 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 субъектов Российской Федерации.

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

105. Жалоба подается в письменной форме в электронной форме в уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем уполномоченного органа.

Порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб

106. Жалоба может быть направлена с использованием официального сайта уполномоченного органа в сети Интернет, Единого портала.

Жалоба должна быть подписана электронной подписью в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

107. В уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

108. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

109. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием

(бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

110. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и должна быть рассмотрена должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

111. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги электронных документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

112. Ответ по результатам рассмотрения уполномоченным органом жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

113. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность,

фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

114. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

115. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

116. 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.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

117. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет и на Едином портале.

Приложение
к Методическим рекомендациям
в форме типового
Административного регламента
предоставления органами
государственной власти
субъектов Российской
Федерации, осуществляющими
переданные полномочия
Российской Федерации в области
охоты и сохранения охотничьих
ресурсов, государственной
услуги по выдаче разрешений на
добычу охотничьих ресурсов, за
исключением охотничьих
ресурсов, находящихся на особо
охраняемых природных
территориях федерального
значения, а также
млекопитающих и птиц,
занесенных в Красную книгу
Российской Федерации,
утвержденных приказом
Министерства природных
ресурсов и экологии
Российской Федерации
от 30.09.2021 № 701

Форма Заявления на предоставление государственной услуги

«Выдача разрешения на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

Дата подачи: ____ № ____

(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Форма уведомления о предоставлении разрешения на добычу охотничьих ресурсов

«Выдача разрешения на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу разрешения на добычу охотничьих ресурсов)

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные
заявителя (представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении услуги _____ / _____

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» № _____ от _____, _____ принято решение о предоставлении услуги _____ / _____.

Результат предоставления услуги можно получить по адресу _____.

(должность уполномоченного
лица органа исполнительной
власти субъекта Российской
Федерации)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Форма уведомления о приеме отчета

«Выдача разрешения на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу разрешения на добычу охотничьих ресурсов)

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные

представителя: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме отчета о добытых охотничьих ресурсах

№ _____ от _____

№ _____ от _____ подтверждается принятие отчета о добытых охотничьих ресурсах

(должность уполномоченного
лица органа исполнительной
власти субъекта Российской
Федерации)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

«Выдача разрешения на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу разрешения на добычу охотничьих ресурсов)

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные
представителя: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

_____/_____
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» № _____ от _____

принято решение _____/_____, по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица
органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка
подписи)