



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17.08.2011 г. № 596
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов

В соответствии с Федеральным законом 24 июля 2009 года № 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 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о Департаменте природных ресурсов и охране окружающей среды Курганской области, утвержденным постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 25 сентября 2006 года № 338, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заведующему сектором учета и отчетности управления охотничьего и рыбного хозяйства обеспечить исполнение Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов.

3. Опубликовать настоящей приказ в Курганской областной общественно-политической газете "Новый мир".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента - начальника управления охотничьего и рыбного хозяйства Федотова П.Н.

Заместитель Губернатора Курганской области-
директор Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской области

В.П. Шевелев

Приложение к приказу
Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Курганской области
от 17 августа 2011 года № 596
«Об утверждении
Административного регламента
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской
области государственной услуги по
выдаче и аннулированию
охотничьих билетов»

Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее – Департамент), порядок взаимодействия между должностными лицами, порядок взаимодействия Департамента с заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов (далее – государственная услуга).

В ходе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие с информационным центром Управления Министерства внутренних дел по Курганской области.

2. Заявителями государственной услуги являются физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума (далее - заявители).

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

4. Охотничий билет выдается заявителю по месту его жительства, а в случае его отсутствия по месту пребывания заявителя.

5. Предоставление государственной услуги включает в себя:

- а) выдачу охотничьего билета;
- б) выдачу охотничьего билета в случае утраты;
- в) замену охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества;
- г) аннулирование охотничьего билета.

6. Место нахождения Департамента – г. Курган, ул. Володарского, д. 65 а.

Почтовый адрес для направления документов и заявлений: ул. Володарского, д. 65 а, г. Курган, 640021.

Электронный адрес для направления обращений: priodresurs@kurganobl.ru.

Место нахождения ответственных специалистов сектора учета и отчетности, территориальной службы надзора в области животного мира и водных биоресурсов управления охотничьего и рыбного хозяйства, в должностных регламентах которых закреплена обязанность предоставления государственной услуги:

- 1) город Курган, улица Володарского, 65 а, кабинет 42;
- 2) Альменевский район, село Альменево, улица Первомайская, 14, телефон 8 912 579 9472;
- 3) Белозерский район, село Белозерское, улица Советская, 10;
- 4) Кетовский район, город Курган улица Лесопарковая, 8, телефон 8 912 836 3522;
- 5) Варгашинский район, районный поселок Варгаши, улица Социалистическая, 212, телефон 8 912 579 5634;
- 6) Далматовский район, город Далматово, улица Советская, 187, телефон 8 912 836 3170;
- 7) Звериноголовский район, село Звериноголовское, улица Красноармейская, 9 а, телефон 8 912 579 5630;
- 8) Каргапольский район, районный поселок Каргаполье, улица Ленина, 5, телефон 8 912 836 3176;
- 9) Катайский район, город Катайск, улица Советская, 28, телефон 8 912 836 3126;
- 10) Куртамышский район, город Куртамыш, переулок Парковый, 6, телефон 8 912 836 3114;
- 11) Лебяжье-Восточный и Мокроусовский район, районный поселок Лебяжье, телефон 8 912 836 3376;
- 12) Макушинский район, город Макушино, улица Ленина, 70, телефон 8 912 836 3261;
- 13) Мишкинский район, поселок Мишкино, улица Рабоче-Крестьянская, 67, телефон 8 912 836 3236;
- 14) Петуховский район, город Петухово, улица Набережная, 39, телефон 8 912 571 1866;
- 15) Половинский район, село Половинное, улица К. Маркса, 50 а, телефон 8 909 147 7369;
- 16) Притобольный район, село Глядянское, улица Гагарина, 22, телефон 8 912 836 3103;
- 17) Сафакулевский район, село Сафакулево, улица Куйбышева, 35, телефон 8 912 836 3331;
- 18) Частоозерский район, село Частоозерье, улица Ленина, 24, телефон 8 912 836 3439;
- 19) Целинный район, село Целинное, улица Колхозная, 81, телефон 8 912 579 5628;
- 20) Щучанский район, город Щучье, улица Лесная, 10а, телефон 8 912 571 863;
- 21) Шадринский район, город Шадринск, улица Прмышленная, 13, телефон 8 912 836 3462;
- 22) Шатровский район, село Шатрово, улица Элеваторная, 2, телефон 8 912 836 3499;
- 23) Шумихинский район, город Шумиха, улица Ленина, 74, телефон 8 912 836 3551;

24) Юргамышский район, районный поселок Юргамыш, улица Мира, 77, телефон 8 912 836 3221.

График работы ответственных специалистов сектора учета и отчетности, территориальной службы надзора в области животного мира и водных биоресурсов управления охотничьего и рыбного хозяйства, в должностных регламентах которых закреплена обязанность предоставления государственной услуги:

Понедельник	Выдача готовых билетов	13.30-17.00
Вторник	Прием документов на выдачу (аннулирование) охотничьих билетов	8.30 – 11.45 13.30 – 17.00
Четверг	Выдача готовых билетов	8.30 - 11.45
Пятница	Прием документов на выдачу (аннулирование) охотничьих билетов	13.30 – 17.00

Телефоны для справок: 43-19-00, 43-13-50.

7. Информация и консультации по вопросам предоставления государственной услуги могут быть получены путем обращения в Департамент по средством использования государственной информационной системы области «Портал государственных и муниципальных услуг Курганской области», личном приеме, путем обращения в письменной форме, а также в форме электронного сообщения.

8. При личном обращении заинтересованное лицо получает устную информацию, связанную с предоставлением государственной услуги. Продолжительность консультирования не должна превышать 15 минут.

9. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой ответственным специалистом сектора учета и отчетности, территориальной службы надзора в области животного мира и водных биоресурсов управления охотничьего и рыбного хозяйства, в должностном регламенте которого закреплена обязанность предоставления государственной услуги, в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

10. При консультировании по электронной почте лицу, направившему обращение, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в адрес электронной почты лица, направившего обращение, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

11. При консультировании по телефону ответственный специалист сектора учета и отчетности, территориальной службы надзора в области животного мира и водных биоресурсов управления охотничьего и рыбного хозяйства, в должностном регламенте которого закреплена обязанность предоставления государственной услуги, предоставляет информацию по следующим вопросам:

- 1) сведения о порядке исполнения государственной услуги;
- 2) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих деятельность в сфере выдачи и аннулирования охотничьих билетов единого федерального образца (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- 3) место размещения на официальном сайте Департамента справочных материалов.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственные специалисты сектора учета и отчетности, территориальной службы надзора в области животного мира и водных биоресурсов управления охотничьего и рыбного хозяйства, в должностных регламентах которых закреплена обязанность предоставления государственной услуги, подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

13. Информация о порядке предоставления государственной услуги расположена:

- 1) в приемной Департамента (2 этаж, кабинет 47);
- 2) в специально оборудованном в Департаменте месте (2 этаж, кабинет 8);
- 3) у ответственных специалистов Департамента, указанных в пункте 6 настоящего Административного регламента;
- 4) на официальном сайте Департамента (www.priroda.kurganobl.ru).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 1. Наименование государственной услуги и наименование органа исполнительной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

14. Наименование государственной услуги - выдача и аннулирование охотничьих билетов.

15. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области и непосредственно ответственными специалистами сектора учета и отчетности, территориальной службы надзора в области животного мира и водных биоресурсов управления охотничьего и рыбного хозяйства в должностных регламентах которых закреплена обязанность предоставления государственной услуги (далее – ответственные специалисты).

Глава 2. Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги в части выдачи охотничьего билета является:

- принятие решения о выдаче охотничьего билета;
- принятие решения об отказе в выдаче охотничьего билета.

17. Результатом предоставления государственной услуги в части выдачи охотничьего билета в случае утраты является:

- принятие решения о выдаче охотничьего билета в случае утраты;
- принятие решения об отказе в выдаче охотничьего билета в случае утраты.

18. Результатом предоставления государственной услуги в части замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества является:

- принятие решения о замене охотничьего билета, в связи с изменением фамилии, имени или отчества;
- принятие решения об отказе в замене охотничьего билета, в связи с изменением фамилии, имени или отчества.

19. Результатом предоставления государственной услуги в части аннулирование охотничьего билета является аннулирование охотничьего билета.

Глава 3. Срок предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209 - ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735);

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

3) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №19, ст. 2060);

4) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 сентября 2010 года № 345 «Об утверждении Положения о составе и порядке ведения государственного охотхозяйственного реестра, порядке сбора и хранения содержащейся в нем документированной информации и предоставления ее заинтересованным лицам» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 4, 2011);

5) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета» («Российская газета», № 66, 2011).

Глава 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

22. В соответствии с пунктом 5 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета» охотничий билет выдается на основании заявления о получении охотничьего билета (далее - заявление), составленного в письменной форме, которое подается в Департамент лично заявителем или направляется в адрес Департамента почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

23. Заявителем в заявлении указывается:

1) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) дата и место рождения заявителя;

4) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которой осуществляется связь с заявителем;

5) наименование и организационно-правовая форма юридического лица, работником которого является охотник, а также номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с этим

юридическим лицом;

6) фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, работником которого является охотник, а также номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с этим индивидуальным предпринимателем.

24. Одновременно с заявлением о получении охотничьего билета представляются:

1) в случае наличия: охотничий билет или членский охотничий билет, выданные до 1 июля 2011 года и срок действия которых не истек;

2) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 25х 35 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

3) копия основного документа, удостоверяющего личность.

25. В заявлении об аннулировании охотничьего билета указывается:

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

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) учетные серия и номер охотничьего билета;

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

26. В заявлении о замене охотничьего билета, в связи с изменением фамилии, имени или отчества указывается:

1) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление о замене охотничьего билета;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

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

27. Одновременно с заявлением о замене охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества представляются:

1) охотничий билет;

2) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 25х 35 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

3) копия основного документа, удостоверяющего личность;

4) копии документов, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества.

28. В заявлении о выдаче охотничьего билета в случае утраты указывается:

1) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление о выдаче охотничьего билета;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

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

29. Одновременно с заявлением о выдаче охотничьего билета в случае утраты представляются:

1) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 25х35 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

2) объяснения лица, с указанием обстоятельств происшедшего;

3) копия объявления об утере билета.

Глава 6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, является:

1) отсутствие сведений в заявлении, предусмотренных главой 5 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие документов или части документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги, предусмотренных главой 5 настоящего Административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документов исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

31. Департамент не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Глава 7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) наличие в документах, предоставленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

2) наличие у заявителя непогашенной или неснятой судимости;

3) наличие у заявителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения суда об ограничении его в дееспособности;

4) подача заявления до окончания срока лишения заявителя права на охоту.

33. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по почте либо вручается лично.

34. Отказ Департамента в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в судебном и до судебного порядке.

35. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Глава 8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

36. Предоставление государственной услуги для заявителя является бесплатным.

Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет 30 минут.

Глава 10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

38. Заявление и прилагаемые к нему документы заявителя, поступившие ответственному специалисту, в том числе в форме электронных документов,

регистрируются ответственным специалистом в журнале регистрации заявлений на выдачу, аннулированию охотничьего билетов, выданных охотничьих билетов, уведомлений о внесении в государственный охотхозяйственный реестр. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

39. Здание, в котором расположен Департамент, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Департамента.

40. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, указанных в пункте 6 настоящего Административного регламента.

41. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

42. Каждое рабочее место ответственных специалистов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

43. Места ожидания и приема заявителей, места для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями. В доступном для осмотра месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путем эвакуации посетителей и ответственных специалистов.

44. На информационном стенде размещается следующая обязательная информация: сведения о месте нахождения и графике работы; справочные телефоны; адреса электронной почты; извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги и способы их получения; формы заявлений, подаваемых заявителем в целях получения государственной услуги, и образцы их заполнения.

Глава 12. Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) размещение актуальной информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Департамента в сети Интернет;

2) возможность заявителя обратиться в Департамент лично или путем направления заявления и документов письменно;

3) наличие информационных стендов и консультаций для заявителей.

46. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) прием заявлений в день обращения;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 4) количество взаимодействий заявителей с ответственными специалистами Департамента при предоставлении государственной услуги, в случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме и правильно оформленных и (или) заполненных, не должно превышать 3 раз.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Глава 13. Состав административных процедур

47. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры

- 1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета;
- 2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, и выдача охотничьего билета;
- 3) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества);
- 4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета, в связи с изменением фамилии, имени или отчества), и выдача охотничьего билета;
- 5) приём и регистрация заявления (судебного решения) об аннулировании охотничьего билета;
- 6) рассмотрение заявления (судебного решения) об аннулировании охотничьего билета.

48. Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги отражена в блок - схеме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Глава 14. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя ответственному специалисту заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета.

50. Заявление и документы, необходимые для выдачи охотничьего билета, подаются ответственному специалисту, указанному в пункте 6 настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком работы Департамента по предоставлению государственной услуги или направляются почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

51. В случае предоставления заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, лично заявителем, ответственный специалист в течение 30 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, осуществляет проверку вышеуказанных документов на наличие оснований для

отказа в приеме документов, согласно пункту 30 настоящего Административного регламента.

52. В случае предоставления заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, почтовым отправлением ответственный специалист в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, осуществляет проверку вышеуказанных документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, согласно пункту 30 настоящего Административного регламента.

53. В случае, если представленные лично или по почте заявление и документы, необходимые для выдачи охотничьего билета, не соответствуют пункту 30 настоящего Административного регламента, ответственный специалист возвращает указанные заявление и документы лично заявителю, сразу после проверки на соответствие пункту 30 настоящего Административного регламента, либо почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов в течение 2 рабочих дней.

54. В случае, если представленные лично или по почте заявление и документы, необходимые для выдачи охотничьего билета, соответствуют пункту 30 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течении 30 минут с момента окончания проверки заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, принимает решение о принятии заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, к рассмотрению по существу и регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений на выдачу, аннулирование охотничьего билета, выданных охотничьих билетов, уведомлений о внесении в государственный охотхозяйственный реестр (далее – Журнал регистрации) согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

55. Результатом выполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, является решение о принятии заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, к рассмотрению по существу или решение об отказе в принятии заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета.

Глава 15. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, и выдача охотничьего билета

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение о принятии заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, к рассмотрению по существу.

57. Ответственный специалист в течении 1 рабочего дня с момента принятия заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, к рассмотрению по существу готовит запрос о непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления в отношении заявителя и направляет нарочным в Информационный центр Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области либо в районные отделы внутренних дел Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области.

58. В течении 1 рабочего дня с момента получения ответа на запрос из Информационного центра Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области либо из районных отделов внутренних дел Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области о непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления в отношении заявителя ответственный специалист проверяет заявление

и документы, необходимые для выдачи охотничьего билета, на предмет отсутствия оснований, для отказа в выдаче охотничьего билета, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента.

59. В случае наличия в заявлении и документах, необходимых для выдачи охотничьего билета, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течение 2 рабочих дней оформляет письменный отказ в выдаче охотничьего билета, подписывает его, регистрирует в течение 30 минут с момента подписания в Журнале регистрации и направляет вышеуказанный письменный отказ заявителю почтовым отправлением с описью вложения.

60. В случае отсутствия, в представленном заявлении и документах, необходимых для выдачи охотничьего билета, оснований для отказа в выдаче охотничьего билета, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течение 2 рабочих дней оформляет и подписывает охотничий билет, заверяя его служебной печатью.

61. В течение 1 рабочего дня с момента подписания охотничьего билета, ответственный специалист выдает охотничий билет заявителю.

62. Охотничий билет выдается заявителю лично или его представителю, при предъявлении доверенности, под роспись в Журнале регистрации или направляется в течение 1 рабочего дня с момента подписания охотничьего билета и внесения соответствующей записи в Журнал регистрации, ответственным специалистом почтовым отправлением с описью вложения.

63. Одновременно с выдачей охотничьего билета заявитель уведомляется под роспись в Журнале регистрации ответственным специалистом о дате внесения соответствующих сведений о нем в государственный охотхозяйственный реестр либо такое уведомление направляется почтой вместе с охотничьим билетом и описью вложения.

64. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, и выдаче охотничьего билета является выдача охотничьего билета или мотивированный отказ в выдаче охотничьего билета.

Глава 16. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества)

65. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя ответственному специалисту заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества).

66. Заявление и документы, необходимые для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), подаются ответственным специалистам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком работы Департамента по оказанию государственной услуги.

67. Ответственный специалист в течение 30 минут с момента поступления от заявителя заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), осуществляет проверку вышеуказанных документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, согласно пункту 30 настоящего

Административного регламента.

68. В случае если представленные заявление и документы, необходимые для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), не соответствуют пункту 30 настоящего Административного регламента, ответственный специалист возвращает указанные заявление и документы лично заявителю, сразу после проверки на соответствие пункту 30 настоящего Административного регламента.

69. В случае, если представленные заявителем заявление и документы, необходимые для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), соответствуют пункту 30 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течении 30 минут с момента окончания проверки заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), принимает решение о принятии заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета, к рассмотрению по существу и регистрирует заявление в Журнале регистрации.

70. Результатом выполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), является решение о принятии заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), к рассмотрению по существу или решение об отказе в принятии заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества).

Глава 17. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), и выдача охотничьего билета

71. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение о принятии заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), к рассмотрению по существу.

72. Ответственный специалист в течении 1 рабочего дня с момента принятия заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), к рассмотрению по существу готовит запрос о непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления в отношении заявителя и направляет нарочным в Информационный центр Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области либо в районные отделы внутренних дел Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области.

73. В течении 1 рабочего дня с момента получения ответа на запрос из Информационного центра Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области либо из районных отделов внутренних дел Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области о непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления в отношении заявителя ответственный специалист проверяет заявление

и документы, необходимые для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), на предмет отсутствия оснований, для отказа в выдаче охотничьего билета, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента.

74. В случае наличия в заявлении и документах, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течение 2 рабочих дней оформляет письменный отказ в выдаче охотничьего билета, подписывает его, регистрирует в течение 30 минут с момента подписания в Журнале регистрации и направляет вышеуказанный письменный отказ заявителю почтовым отправлением с описью вложения.

75. В случае отсутствия, в представленном заявлении и документах, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента ответственный специалист в течение 2 рабочих дней оформляет, подписывает охотничий билет, заверяя его служебной печатью.

76. В течение 1 рабочего дня с момента подписания охотничьего билета, ответственный специалист выдает заявителю охотничий билет. Охотничий билет выдается заявителю под роспись в Журнале регистрации.

77. Одновременно с выдачей охотничьего билета заявитель уведомляется под роспись в Журнале регистрации ответственным специалистом о дате внесения соответствующих сведений о нем в государственный охотхозяйственный реестр.

78. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для выдачи охотничьего билета в случае утраты (для замены охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества), и выдаче охотничьего билета является выдача нового охотничьего билета взамен утраченного (охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества) или мотивированный отказ в выдаче нового охотничьего билета взамен утраченного (охотничьего билета в связи с изменением фамилии, имени или отчества).

Глава 18. Приём и регистрация заявления (судебного решения) об аннулировании охотничьего билета

79. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления об аннулировании охотничьего билета или судебного решения об аннулировании охотничьего билета из судебных органов ответственному специалисту.

80. Охотничий билет аннулируется в течение 5 рабочих дней с момента выявления следующих обстоятельств: наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления либо решение суда о признании физического лица недееспособным или ограниченно дееспособным, а также при подачи охотником заявления об аннулировании своего охотничьего билета.

81. Заявление об аннулировании охотничьего билета составляется в письменной форме.

82. Заявление об аннулировании охотничьего билета подается заявителем ответственным специалистам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком работы Департамента по оказанию

государственной услуги.

83. Ответственный специалист в течение 30 минут с момента поступления заявления об аннулировании охотничьего билета, осуществляет проверку правильности оформления заявления согласно пункту 25 настоящего Административного регламента.

84. В случае, если представленное заявителем заявление об аннулировании охотничьего билета, не соответствует пункту 25 настоящего Административного регламента, ответственный специалист возвращает указанное заявление лично заявителю, сразу после проверки на соответствие пункту 25 настоящего Административного регламента.

85. В случае, если представленное заявителем заявление об аннулировании охотничьего билета, соответствует пункту 25 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течении 30 минут с момента окончания проверки правильности оформления заявления об аннулировании охотничьего билета, принимает решение о принятии заявления об аннулировании охотничьего билета, к рассмотрению по существу и регистрирует заявление в Журнале регистрации.

86. В случае поступления по почте от судебных органов судебного решения об аннулировании охотничьего билета, ответственный специалист принимает в течении 30 минут с момента поступления судебного решения об аннулировании охотничьего билета решение о принятии заявления об аннулировании охотничьего билета к рассмотрению по существу и регистрирует заявление в Журнале регистрации.

87. Результатом выполнения административной процедуры по аннулированию охотничьего билета, является решение о принятии заявления (судебного решения) об аннулировании охотничьего билета, к рассмотрению по существу или решение об отказе в принятии заявления об аннулировании охотничьего билета.

Глава 19. Рассмотрение заявления (судебного решения) об аннулировании охотничьего билета

88. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о рассмотрению заявления (судебного решения) об аннулировании охотничьего билета по существу.

89. Ответственный специалист в течении 4 рабочих дней аннулирует охотничий билет, готовит письменное уведомление об аннулировании охотничьего билета, подписывает и регистрирует его в течении 30 минут с момента подписания в Журнале регистрации.

90. В течении 1 рабочего дня с момента подписания письменного уведомления об аннулировании охотничьего билета ответственный специалист направляет почтой заявителю уведомление об аннулировании охотничьего билета и о дате внесения соответствующих сведений о нем в государственный охотхозяйственный реестр.

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

92. Аннулированный охотничий билет подлежит возврату в выдавший его уполномоченный орган в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета.

93. На возвращенном охотничьем билете делается надпись об его аннулировании.

94. Результатом выполнения административной процедуры по аннулированию охотничьего билета является аннулирование охотничьего билета.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

95. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными специалистами, осуществляется заместителем директора Департамента - начальником управления охотничьего и рыбного хозяйства.

Контроль за принятием решений заместителем директора Департамента - начальником управления охотничьего и рыбного хозяйства осуществляется директором Департамента.

96. Директор Департамента, заместитель директора Департамента - начальник управления охотничьего и рыбного хозяйства, ответственные специалисты Департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

97. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем директора Департамента - начальником управления охотничьего и рыбного хозяйства проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

98. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании плана работы Департамента) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

99. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок по конкретному обращению заявителей, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

100. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

101. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействий должностных лиц Департамента в вышестоящий орган или в судебном порядке.

102. Заявители вправе обратиться с жалобой лично или письменно.

103. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

104. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента могут быть обжалованы в Департамент и в Правительство Курганской области, а так же могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

105. Личный прием заявителей осуществляется директором Департамента по

предварительной записи первый и третий четверг каждого месяца с 15.00 до 17.00 по адресу: г. Курган, 640021, ул. Володарского, д. 65 а. Запись производится по телефону 43-19-00.

106. Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты автора и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией.

В случае если в интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

107. Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменных обращений граждан.

108. Письменное обращение, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня специалистом службы делопроизводства, в должностном регламенте, которого закреплена обязанность по регистрации поступивших документов, и рассматривается в течении 30 дней со дня его регистрации.

109. В соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента в соответствии с действующим законодательством, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

110. В соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Департамент при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить физическому лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

111. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» физическое лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

112. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

113. В соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006

года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

114. В соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

115. Жалоба, поданная в Правительство Курганской области, рассматривается Правительством Курганской области в соответствии с постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 10 апреля 2007 года № 124 «О Порядке досудебного обжалования действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, их должностных лиц».

116. По результатам обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции в случае выявления нарушений прав заявителей, директором Департамента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов

Блок – схема государственной услуги



