

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства природных ресурсов,  
экологии и охраны окружающей среды  
Республики Марий Эл  
от 26 мая 2015 г. № 207  
(в редакции от 23.12.2015 г. № 617,  
от 15.03.2016 г. № 95,  
от 21.06.2016 г. № 233, от 30.11.2016 г. № 439,  
от 16.01.2017 г. № 5, от 23.03.2017 г. № 83,  
от 21.04.2017 № 114, от 30.08.2017 № 234,  
от 27.03.2018 г. № 122, от 14.05.2018 г. № 272)

**А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т**  
**предоставления Министерством природных ресурсов, экологии и**  
**охраны окружающей среды Республики Марий Эл**  
**государственной услуги по выдаче**  
**и аннулированию охотничьих билетов единого**  
**федерального образца**

**І. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл (далее – Министерство) государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца и устанавливает сроки и последовательность действий должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия Министерства с заявителями при предоставлении государственной услуги.

(п.1 в ред. [приказа](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27.03.2018 г. № 122)

**Круг заявителей**

2. Получателями 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, обратившиеся

в Министерство с заявлением о получении или аннулировании охотничьего билета единого федерального образца, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявитель).

(п.2 в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

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

3. Место нахождения и фактический адрес Министерства: 424000, г. Йошкар-Ола, Ленинский пр., д. 24б.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 15.03.2016 № 95.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://марийэл.рф/minles> (далее – официальный сайт Министерства).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес республиканской информационной системы «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» (далее – Портал государственных услуг Республики Марий Эл): <http://pgu.gov.mari.ru/>.

Электронный адрес Министерства: [mariles@mari-el.ru](mailto:mariles@mari-el.ru).

Телефоны:

(8362) 45-53-19 - по вопросам предоставления государственной услуги (отдел государственного учета, государственного кадастра и регулирования использования объектов животного мира);

(8362) 45-08-62 - телефон приемной Министерства;

(8362) 56-61-64 - факс Министерства.

4. В Министерстве установлен следующий график работы:

понедельник – пятница – 8.30 – 17.30 (перерыв 12.30 – 13.30);

(в ред. [приказа](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27.03.2018 г. № 122)

суббота, воскресенье – выходные дни.

Часы приема заявителей:

понедельник – пятница – 9.00 – 16.00 (перерыв 12.30 – 13.30);

(в ред. [приказа](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 14.05.2018 г. № 272)

суббота, воскресенье – выходные дни.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы Министерства сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий

день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Вход в здание Министерства осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

(в ред. [приказов](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, от 15.03.2016 № 95)

6. В помещении Министерства на информационном стенде, на официальном сайте Министерства и Портале государственных услуг Республики Марий Эл размещается следующая информация:

(в ред. [приказов](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, от 15.03.2016 № 95)

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 г. № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета»;

настоящий Административный регламент.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистом отдела государственного учета, государственного кадастра и регулирования использования объектов животного мира (далее - специалист отдела) непосредственно в Министерстве при обращении заявителя лично или по телефону, при письменном обращении, направленном через средства почтовой связи, посредством размещения на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством привлечения средств массовой информации.

(в ред. [приказов](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, от 15.03.2016 № 95)

С информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроке ее предоставления, перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях возврата документов, можно ознакомиться при использовании Портала государственных услуг Республики Марий Эл по адресу: госуслуги.марий-эл.рф в разделе: Общий каталог услуг/Производство и торговля/Прочее и на официальном сайте Министерства.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

8. Основными требованиями к предоставлению информации о порядке предоставления государственной услуги являются:

- компетентность;
- чёткость в изложении материала;
- полнота предоставляемой информации.

9. При обращении заявителей лично или по телефону по вопросам предоставления государственной услуги (далее - индивидуальное устное информирование) специалисты отдела в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляет специалист отдела не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону специалист отдела должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства.

При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) специалисты отдела дают ответ самостоятельно. В случае, если решение вопроса находится вне пределов компетенции специалиста отдела, к которому обратился заявитель, то заявителю разъясняется порядок получения интересующей его информации с указанием уполномоченного должностного лица или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. При письменном обращении заявителя, направленном через средства почтовой связи, факсом или посредством электронной почты (далее – письменное обращение) министр или уполномоченное им должностное лицо определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение заявителю направляется в письменном виде (почтовым отправлением или факсом) либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации в Министерстве.

Специалист отдела принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные в письменном обращении вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Министерства.

Ответы на письменные обращения должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение подписывается министром или заместителем министра.

11. Публичное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения либо

публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Министерства.

12. С момента приёма заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 либо заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента, и их регистрации специалистом отдела в журнале регистрации приема заявлений и выдачи охотничьих билетов, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при обращении в Министерство (лично или по телефону), при письменном обращении по средствам почтовой связи, факса или посредством электронной почты.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

13. Информацию о предоставлении государственной услуги, располагаемую на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и на информационном стенде в помещении Министерства, готовит специалист отдела.

Информация о предоставлении государственной услуги, размещенная на официальном сайте Министерства и Портале государственных услуг Республики Марий Эл поддерживается специалистом отдела в актуальном состоянии.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

14. Настоящий административный регламент определяет порядок предоставления Министерством государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца (далее – Административный регламент).

### **Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу**

15. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл - органом исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченным на предоставление государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27.03.2018 г. № 122)

В предоставлении государственной услуги участвует Министерство внутренних дел по Республике Марий Эл.

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, утверждаемый Правительством Республики Марий Эл.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

16. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача охотничьего билета единого федерального образца (далее – охотничий билет);  
отказ в выдаче охотничьего билета;  
аннулирование охотничьего билета.

### **Срок предоставления государственной услуги**

17. Государственная услуга предоставляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 19.1, либо заявления, предусмотренного пунктом 21 настоящего Административного регламента.  
(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.06.2016 № 233)

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

18. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638);

Федеральным законом 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, № 52 (часть 1), ст. 6441, 6450; 2010, № 23, ст. 2793; 2011, № 1, ст. 10, № 25, ст. 3530, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4590, № 48, ст. 6732, № 50, ст. 7343; 2013, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3477, № 30 (часть 1), ст. 4034, № 52 (часть 1), ст. 6961; 2014, № 42, ст. 5615);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291,

№ 30 (часть I), ст. 4587, № 49 (часть 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (часть 1), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (часть 1), ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26 (часть 1), ст. 3366, № 30 (часть 1), ст. 4264; 2015, № 1 (часть 1), ст. 67, ст. 72);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 26 (часть 1), ст. 3390);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; № 2014, № 50, ст. 7113);

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

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 3 августа 2011 г. № 237 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2011, № 9 (часть II), ст. 485, № 11, ст. 621; портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 16.11.2012 г., № 14112012040363, 26.02.2013 г., № 25022013040057, 30.10.2014 г. № 30102014040466);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 22 октября 2012 г., № 19102012040350);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 12 февраля 2018 г. № 51 «Вопросы Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл»

(Официальный интернет-портал Республики Марий Эл <http://www.portal.mari.ru>, 12.02.2018 г., № 12022018040044).

(в ред. [приказа](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27.03.2018 г. № 122)

**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**

19. Для получения государственной услуги по выдаче охотничьего билета заявителю необходимо представить в Министерство лично, почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или по электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал государственных услуг Республики Марий Эл, заявление о получении охотничьего билета единого федерального образца (далее – заявление) (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту), в котором указывается:

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

фамилия, имя, отчество заявителя;

дата и место рождения заявителя;

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

данные основного документа, удостоверяющего личность.

(введен [приказом](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 16.01.2017 № 5)

Одновременно с заявлением о получении охотничьего билета представляются:

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

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

копия основного документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме).

(в ред. [приказов](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, от 30.11.2016 № 439)



Документы, предусмотренные абзацами седьмым и восьмым пункта 19 настоящего Административного регламента, могут быть по усмотрению заявителя представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных услуг Республики Марий Эл.

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

19.1. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

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

минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

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

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

(п.19.1.введен [приказом](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

20. Для получения государственной услуги по аннулированию охотничьего билета заявителем составляется в письменной форме заявление об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца (далее – заявление об аннулировании охотничьего билета) (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту) и подается в Министерство лично заявителем, имеющим охотничий билет. (в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

Заявление об аннулировании охотничьего билета может быть по усмотрению заявителя представлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных услуг Республики Марий Эл.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

21. В заявлении об аннулировании охотничьего билета указывается:

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

фамилия, имя, отчество заявителя;

учетные серия и номер охотничьего билета;

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

(абзац 6 утратил силу - [приказ](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 30.11.2016 № 439, от 16.01.2017 № 5)

**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**

22. Для предоставления государственной услуги по выдаче охотничьего билета Министерству необходимы сведения о наличии (отсутствии) непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления заявителя. Данные сведения Министерство запрашивает в Министерстве внутренних дел по Республике Марий Эл.

23. Заявитель при обращении за получением государственной услуги вправе самостоятельно представить сведения о наличии (отсутствии) непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Непредставление заявителем сведения о наличии (отсутствии) непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

24. При предоставлении Министерством государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального

закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

25. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоответствие заявления о выдаче охотничьего билета и документов, необходимых для предоставления государственной услуги требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Административного регламента;

несоответствие заявления об аннулировании охотничьего билета требованиям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Административного регламента;

несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ;

наличие у заявителя не утраченного и не аннулированного охотничьего билета единого федерального образца, выданного Министерством.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.04.2017 № 114)

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

26. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче охотничьего билета:

наличие у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;

отсутствие у заявителя гражданской дееспособности в соответствии с гражданским законодательством;

место жительства (а в случае его отсутствия – место пребывания) заявителя расположено за пределами Республики Марий Эл;

наличие судебного решения о лишении специального права в виде права осуществлять охоту.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.04.2017 № 114)

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по аннулированию охотничьего билета отсутствуют.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства

Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

**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**

29. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

30. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**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**

31. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, ввиду их отсутствия в соответствии с пунктом 30 настоящего Административного регламента, не предусмотрена.

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

32. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

33. Заявления, указанные в пунктах 19 и 21 настоящего Административного регламента, подлежат регистрации специалистом отдела в журнале регистрации приема заявлений и выдачи охотничьих билетов в день их поступления в Министерство.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

34. При входе в здание, в котором расположено Министерство, устанавливается вывеска с наименованием Министерства.

Вход в здание Министерства оборудуется приспособлениями, обеспечивающими доступ к нему инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения Министерства обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названиями соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов Министерства.

(в ред. [приказов](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, от 15.03.2016 № 95)

35. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями.

36. В месте ожидания предоставления государственной услуги размещается информационный стенд с информацией, указанной в пункте 6 настоящего Административного регламента.

37. Рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном и компьютером.

38. Место для приёма заявителей оборудуется письменным столом, стульями, бумагой для письма, ручками, а также приспособлениями, обеспечивающими возможность приема заявлений от инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

39. Показателем доступности государственной услуги являются:

наличие информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги;

доля заявителей, время ожидания которых в очереди соответствует сроку, установленному настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более двух (подача документов и получение результата государственной услуги);

ограничение продолжительности каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства 15 минутами.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

Показателями качества государственной услуги являются:

отсутствие обоснованных жалоб заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

соблюдение Министерством требований настоящего Административного регламента.

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

40. Заявление и документы на предоставление государственной услуги по выдаче охотничьего билета (заявление на предоставление государственной услуги по аннулированию охотничьего билета) могут быть по усмотрению заявителя представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных услуг Республики Марий Эл.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.03.2017 № 83)

Порядок приема и регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и

определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Предоставление Министерством государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

41. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры, приведённые в общей блок-схеме последовательности административных процедур предоставления государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту):

прием и регистрация заявления о выдаче (об аннулировании) охотничьего билета;

формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

выдача охотничьего билета заявителю или направление отказа в выдаче охотничьего билета;

аннулирование охотничьего билета.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

#### **Прием и регистрация заявления о выдаче (об аннулировании) охотничьего билета**

42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением о выдаче охотничьего билета и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента либо с заявлением об аннулировании охотничьего билета.

43. В случае выявления специалистом отдела оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных абзацами вторым или третьим пункта 25 настоящего Административного регламента, специалист отдела принимает решение об отказе в приеме документов и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием основания для отказа, предусмотренного пунктом 25 настоящего Административного регламента. Уведомление об отказе в

приеме документов направляется специалистом отдела по адресу заявителя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

44. При поступлении заявления с прилагаемыми документами либо заявления об аннулировании охотничьего билета в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист отдела проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом отдела самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист отдела принимает решение об отказе в приеме документов и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия такого решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства и направляется специалистом отдела по адресу электронной почты заявителя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

45. Поступившее в Министерство заявление, предусмотренное пунктом 42 настоящего Административного регламента, регистрируется в журнале регистрации приема заявлений и выдачи охотничьих билетов с проставлением даты его поступления и присвоением регистрационного номера.

Заявление, предусмотренное пунктом 42 настоящего Административного регламента, регистрируется в журнале регистрации приема заявлений и выдачи охотничьих билетов в день его поступления в Министерство.

46. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

47. Критерием принятия решения является соответствие поданного заявления и документов, необходимых для предоставления



государственной услуги, требованиям установленным пунктами 19-21 настоящего Административного регламента.

48. Результат административной процедуры – внесение сведений о дате поступления заявления и присвоенного регистрационного номера в журнал регистрации приема заявлений и выдачи охотничьих билетов, что свидетельствует о принятии заявления к рассмотрению.

49. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления, предусмотренного пунктом 42 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации приема заявлений и выдачи охотничьих билетов.

### **Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги**

50. Специалист отдела, в случае непредставления заявителем самостоятельно сведения о наличии (отсутствии) непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления с прилагаемыми документами, формирует и направляет межведомственный запрос в Министерство внутренних дел по Республике Марий Эл.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденного приказом МВД РФ от 7 ноября 2011 г. № 1121.

### **Выдача охотничьего билета заявителю или направление отказа в выдаче охотничьего билета**

51. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в журнале регистрации приема заявлений и выдачи охотничьих билетов заявление о выдаче охотничьего билета и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

52. Ответственными за проведение административной процедуры являются заместитель министра, в ведении которого находятся вопросы в области охраны и использования объектов животного мира, а также

водных биологических ресурсов, в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов (далее – заместитель министра), начальник отдела государственного учета, государственного кадастра и регулирования использования объектов животного мира (далее - начальник отдела), специалист отдела.

53. Специалист отдела в течение одного рабочего дня со дня получения ответа от Министерства внутренних дел по Республике Марий Эл на межведомственный запрос осуществляет проверку соответствия заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, требованиям пункта 27 настоящего Административного регламента, а также сведений об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления заявителя, полученных из Министерства внутренних дел по Республике Марий Эл и оформляет визу с рекомендацией о выдаче или об отказе в выдаче охотничьего билета на зарегистрированном заявлении.

Завизированное заявление с прилагаемыми документами передается специалистом отдела заместителю министра, а в случае его отсутствия иному уполномоченному должностному лицу Министерства, в течение одного рабочего дня со дня оформления специалистом отдела визы с рекомендацией, для принятия Министерством решения о выдаче или об отказе в выдаче охотничьего билета.

54. Министерством в лице заместителя министра, а в случае его отсутствия иного уполномоченного должностного лица Министерства, по результатам проверки, указанной в абзаце первом пункта 53 настоящего Административного регламента, принимается одно из следующих решений:

об оформлении и выдаче охотничьего билета;

об отказе в выдаче охотничьего билета и направлении уведомления с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

Принятие Министерством решения оформляется визой заместителя министра, а в случае его отсутствия иного уполномоченного должностного лица Министерства, на рассмотренном заявлении в течение одного рабочего со дня получения визы с рекомендацией специалиста отдела.

55. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения завизированное заместителем министра, а в случае его отсутствия иным уполномоченным должностным лицом Министерства, заявление с прилагаемыми документами передается заместителем министра или иным уполномоченным должностным лицом Министерства специалисту отдела для исполнения.

56. В случае принятия заместителем министра, а в случае его отсутствия иным уполномоченным должностным лицом Министерства,

решения об оформлении и выдаче охотничьего билета в течение одного рабочего дня со дня его получения:

- специалист отдела оформляет охотничий билет путем внесения в него необходимых записей и отметок и передает охотничий билет начальнику отдела для проверки внесенных в охотничий билет записей и отметок;

- начальник отдела осуществляет проверку внесенных в охотничий билет записей и отметок и передает его:

  - заместителю министра, а в случае его отсутствия иному уполномоченному должностному лицу Министерства, для заверения подписью и печатью - в случае отсутствия неточностей и ошибок в записях и отметках, внесенных в охотничий билет;

  - специалисту отдела для устранения неточностей и ошибок - при наличии неточностей и ошибок в записях и отметках, внесенных в охотничий билет;

  - специалист отдела устраняет допущенные неточности и ошибки и повторно передает охотничий билет начальнику отдела для проверки;

  - начальник отдела повторно осуществляет проверку внесенных в охотничий билет записей и отметок и передает его заместителю министра, а в случае его отсутствия иному уполномоченному должностному лицу Министерства, для заверения подписью и печатью Министерства.

57. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче охотничьего билета и документов, предусмотренных в пункте 19 настоящего Административного регламента, специалист отдела осуществляет выдачу охотничьего билета заявителю.

58. Специалист отдела в течение одного месяца со дня выдачи охотничьего билета вносит в государственный охотхозяйственный реестр сведения, указанные в подпунктах «а», «г», «ж» пункта 6 части 2 статьи 37 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».

Охотничий билет считается действительным со дня внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

59. В течение одного рабочего дня со дня внесения сведений, указанных в абзаце первом пункта 58 настоящего Административного регламента, в государственный охотхозяйственный реестр специалист отдела направляет заявителю уведомление в письменном виде, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

60. В случае принятия заместителем министра, а в случае его отсутствия иным уполномоченным должностным лицом Министерства,

решения об отказе в выдаче охотничьего билета специалист отдела в течение одного рабочего дня со дня получения заявления с прилагаемыми документами с визой заместителя министра, а в случае его отсутствия иному уполномоченному должностному лицу Министерства, оформляет уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета (далее - уведомление) и передает его на подпись заместителю министра, а в случае его отсутствия иному уполномоченному должностному лицу Министерства.

Заместитель министра, а в случае его отсутствия иное уполномоченное должностное лицо Министерства в течение одного рабочего дня подписывает уведомление и передает его специалисту отдела.

Специалист отдела в течение одного рабочего дня со дня подписания заместителем министра, а в случае его отсутствия иным уполномоченным должностным лицом Министерства уведомления регистрирует его на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных Инструкцией по делопроизводству в Министерстве, и направляет заявителю почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

Способом передачи уведомления также является его вручение непосредственно заявителю в помещении Министерства под роспись о вручении.

61. В случае утраты охотничьего билета специалист отдела в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов, указанных в абзацах седьмом и восьмом пункта 19 настоящего Административного регламента, выдает новый охотничий билет с учетом требований пунктов 9, 11 - 15 Порядка выдачи охотничьих билетов единого федерального образца, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 г. № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета», и настоящего Административного регламента. При этом в заявлении указывается на утрату охотничьего билета.

62. Критерием принятия решения является отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

63. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры по выдаче охотничьих билетов является выдача специалистом отдела охотничьего билета заявителю с последующим внесением соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр либо направление специалистом отдела уведомления заявителю об отказе в выдаче охотничьего билета.

### **Аннулирование охотничьего билета**

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

64. Основаниями для аннулирования охотничьего билета является заявление об аннулировании охотничьего билета, зарегистрированное в журнале регистрации приема заявлений и выдачи охотничьих билетов.

65. Ответственным за проведение административной процедуры является специалист отдела.

66. Охотничий билет, выданный Министерством, аннулируется специалистом отдела в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об аннулировании охотничьего билета.

67. Специалист отдела вносит сведения об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об аннулировании охотничьего билета.

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

68. Аннулированный охотничий билет подлежит возврату в Министерство в течение месяца со дня получения заявителем уведомления об аннулировании охотничьего билета.

На возвращенном охотничьем билете в течение одного рабочего, следующего за днем поступления его в Министерство, специалистом отдела делается надпись об его аннулировании.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

69. Уведомление об аннулировании охотничьего билета направляется заявителю специалистом отдела в течение одного рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

70. Признан утратившим силу – приказ Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.06.2016 г. № 233

71. Критерии принятия решения – зарегистрированное в журнале регистрации приема заявлений и выдачи охотничьих билетов заявление об аннулировании охотничьего билета.

72. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры по аннулированию охотничьего билета является внесение сведений об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.06.2016 № 233)

**Порядок предоставления государственной услуги в электронной**

**форме, в том числе с использованием Единого портала  
государственных и муниципальных услуг, Портала  
государственных услуг Республики Марий Эл**

73. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл, включает в себя:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге согласно пункту 7 Административного регламента;

подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов, указанных в пунктах 19 и 21 Административного регламента;

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617)

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги путем направления заявления и документов на адрес электронной почты Министерства;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

74. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляется на постоянной основе должностными лицами, ответственными за организацию работы по

предоставлению государственной услуги, начальником отдела, специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства.

Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Для текущего контроля используются заявление и документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства.

75. В ходе текущего контроля проверяется:

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

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

#### **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**

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства, должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также начальника отдела.

77. Сроки проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги определяет министр.

Плановая проверка проводится на основании утвержденного министром годового плана проверок.

Внеплановая проверка проводится по инициативе министра, должностного лица Министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также начальника отдела. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению заявителя.

В ходе плановых и внеплановых проверок оценивается:

знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за

организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

78. Плановая и внеплановая проверка (далее – проверка) осуществляется на основании приказа министра.

Приказ министра о проведении проверки содержит:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией, то определяется ее состав и порядок принятия решений);

2) цели, задачи, предмет проверки;

3) правовые основания проведения проверки;

4) даты начала и окончания проведения проверки;

5) срок подготовки акта проверки.

Специалисты и уполномоченные должностные лица Министерства, должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, участвовавшие в предоставлении государственной услуги, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией, то не могут входить в ее состав).

79. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, члены и секретарь комиссии).

Проверяемые лица под роспись знакомятся с актом.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральными законами.



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

80. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

81. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица отдела несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

82. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Министерства, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих**

83. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

84. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных услуг Республики Марий Эл, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае, если обжалуются решения министра, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл и рассматривается им в порядке, утвержденном постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл».

85. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

86. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

(п.86 в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 30.08.2017 г. № 234)

87. Заявитель вправе получить в Министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

88. Прием жалоб в письменной форме осуществляется должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает с графиком работы Министерства, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена в виде почтового отправления.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу по электронному адресу Министерства, указанному в пункте 3 настоящего Административного регламента.

90. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 86 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

91. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если обжалуется порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих.

92. В случае, если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по жалобе, поданной в его адрес заявителем, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы направляет ее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

(абзац введен [приказом](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 14.05.2018 г. № 272)

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 Республики Марий Эл.

(абзац введен [приказом](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 14.05.2018 г. № 272)

94. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 92 настоящего Административного регламента.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

96. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на информационном стенде, на официальном сайте

Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

97. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

98. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

99. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

100. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество 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 (последнее - при наличии) или наименование 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.

101. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается заместителем министра.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

102. Министерство 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 соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

103. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Министерства в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному

и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство.

104. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте Министерства, при личном приеме.

105. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством природных  
ресурсов, экологии и охраны окружающей  
среды Республики Марий Эл  
государственной услуги по выдаче  
и аннулированию охотничьих билетов  
единого федерального образца

(в ред. [приказов](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, от 30.11.2016 № 439, от 27.03.2018 г. № 122)

В Министерство природных ресурсов,  
экологии и охраны окружающей среды  
Республики Марий Эл

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

данные основного документа,  
удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о получении охотничьего билета единого федерального образца**

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.

Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

Приложения:

1. Две личные фотографии;
2. Копия основного документа, удостоверяющего личность.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Вх. № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



Охотничий билет получил(а) \_\_\_\_\_

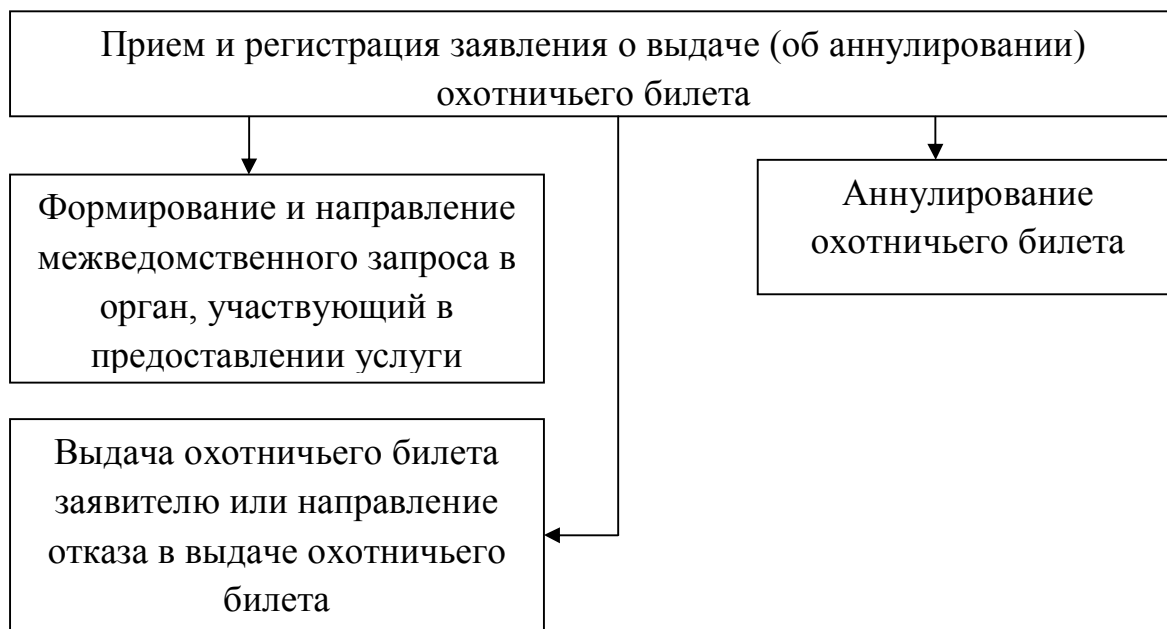
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
природных ресурсов, экологии и  
охраны окружающей среды  
Республики Марий Эл  
государственной услуги по выдаче  
и аннулированию охотничьих билетов  
единого федерального образца  
(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства  
Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, от 27.03.2018 г. №122)

## Б Л О К – С Х Е М А

**последовательности административных процедур предоставления  
государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих  
билетов единого федерального образца**



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту  
предоставления Министерством природных  
ресурсов, экологии и охраны окружающей  
среды Республики Марий Эл  
государственной услуги по выдаче  
и аннулированию охотничьих билетов  
единого федерального образца

(в ред. [приказа](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства  
Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, от 27.03.2018 г. № 122)

В Министерство природных ресурсов,  
экологии и охраны окружающей среды  
Республики Марий Эл

от \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью)*

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес  
электронной почты \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

**об аннулировании охотничьего билета  
единого федерального образца**

Прошу аннулировать мой охотничий билет единого федерального  
образца серия \_\_\_\_\_ номер  
\_\_\_\_\_ в связи  
\_\_\_\_\_.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Вх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_