

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства лесного и охотничьего
хозяйства Республики Марий Эл
от 26 мая 2015 г. № 207

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

(в ред. 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, от 13.07.2018 г. № 391, от 30.08.2018 г. № 487, от 14.12.2018 г. № 722, от 07.10.2019 г. № 500, от 11.02. 2020 г. № 74)

I. 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

Пункты 3-6 утратили силу.- Приказ Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500.

7. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://марийэл.рф/minles> (далее – официальный сайт Министерства);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» <https://pgu.mari-el.gov.ru/> (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл);

на информационном стенде Министерства.

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

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

(п.7 в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, от 15.03.2016 № 95, Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500.)

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

срок предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства, а также с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресе официального сайта Министерства, а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами Министерства в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

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, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством привлечения средств массовой информации.

С информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроке ее предоставления, перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, можно ознакомиться при использовании Портала государственных услуг Республики Марий Эл, на официальном сайте Министерства.

(п.8 в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500, от 11.02.2020 г. №74)

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 письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме, и в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа.

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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, а также на официальном сайте Министерства.

(п.11 в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500.)

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 порядке предоставления государственной услуги, располагаемую на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и на информационном стенде в помещении Министерства, готовит

специалист отдела.

В помещении Министерства на информационном стенде и на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

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.

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

Справочная информация (место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства), размещена на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также на информационном стенде Министерства.

Также справочная информация может быть получена в форме устного информирования.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства, на информационном стенде Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл и на Едином портале.

(п.13 в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Марий Эл.

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

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.

Выдача охотничьего билета осуществляется специалистом отдела в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче охотничьего билета и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета направляется (выдается) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче охотничьего билета и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Уведомление об аннулировании охотничьего билета направляется заявителю специалистом отдела в течение одного рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета.

(п.17 в ред. [приказов](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.06.2016 № 233, Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

(в ред.приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл и на Едином портале.

(п.18 в ред. приказов Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 27.03.2018 г. № 122, от 07.10.2019 г. № 500, от 11.02.2020 г. № 74)

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 или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг лично, почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или по электронной почте в форме электронного документа, подписанного простой 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:

(абзац в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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 и Портала государственных услуг Республики Марий Эл личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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 простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, Портал государственных услуг Республики Марий Эл. (в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, 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»;

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 14.12.2018 г. № 722);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п.24 в ред. [приказов](#) Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 30.08.2018 г. № 487, от 14.12.2018 г. № 722)

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 простой электронной подписи, которой подписан электронный документ;

(абзац в ред. Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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, за исключением случая, указанного в пункте 44 Административного регламента.

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

Регистрация заявлений, указанных в пунктах 19, 21 настоящего Административного регламента, поступивших в Министерство при личном обращении Заявителя (его представителя), либо по почте (в том числе электронной), осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных приказом Министерства.

(абзац введен приказом Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(подраздел пятнадцатый раздела II в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, от 15.03.2016 г. № 95, Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500, от 11.02.2020 г. № 74)

34. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, содержащими информацию, предусмотренную пунктами 7 и 8 настоящего Административного регламента, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

35. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности гражданского служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

36. Вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование, место нахождения, режим работы, адрес официального сайта, телефонный номер и адрес электронной почты.

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

38. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам

(зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении Министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

(в ред. приказов Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 14.12.2018 г. № 722, от 07.10.2019 г. № 500, от 11.02.2020 г. № 74)

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:

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

(абзац введен приказом Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

(абзац введен приказом Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

отсутствие обоснованных жалоб заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

соблюдение Министерством требований настоящего Административного регламента.

Абзац утратил силу. - Приказ Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 г. № 74)

Предоставление государственной услуги в территориальных подразделениях Министерства не осуществляется.

(абзац введен приказом Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

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 простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, Портал государственных услуг Республики Марий Эл.

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение государственной услуги в электронной форме.

Прием и регистрация документов, поступивших в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в Министерстве.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

(п.40 в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.03.2017 № 83, Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

абзац утратил силу. - Приказ Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 14.12.2018 г. № 722.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме
(в ред. приказов Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 13.07.2018 г. № 391, от 07.10.2019 г. № 500)

41. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

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.

Абзацы шестой – одиннадцатый утратили силу.- Приказ Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)
(п.41 в ред. приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

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

42. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Министерство с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 19 или 20 настоящего Административного регламента, либо поступление указанных документов в Министерство по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в форме электронного документа.

(п. 42 в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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 простой электронной подписью, специалист отдела проводит процедуру проверки действительности простой 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).

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

Проверка электронной 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.

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

В случае, если в результате проверки электронной 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.

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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 иного уполномоченного должностного лица 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 восьмом и девятым 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.

(п. 61 в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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.

(п.72 в ред. приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 21.06.2016 № 233)

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) административных процедур (действий)

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

73. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала государственных услуг Республики Марий Эл, включает в себя: (абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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

подачу заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов, указанных в пунктах 19 и 21 Административного регламента;

(абзац в ред. [приказов](#) Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл от 23.12.2015 № 617, Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 30.08.2018 г. №487)

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 простой 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.

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

Подраздел «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» раздела III утратил силу.- Приказ Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74

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

(подраздел введен приказом Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

75. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - является получение Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в Министерство в свободной форме.

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

Заявление об исправлении ошибок регистрируется специалистом отдела в журнале регистрации приема заявлений и выдачи охотничьих билетов в день его поступления в Министерство и рассматривается специалистом отдела в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист отдела осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

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**

76. 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.

77. 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

78. 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.

79. 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.

80. 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).

81. 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

82. 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.

83. 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.

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

(в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

84. 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

(раздел V в ред. приказов Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 30.08.2017 г. № 234, от 14.05.2018 г. № 272, от 13.07.2018 г. № 391, от 30.08.2018 г. № 487, от 14.12.2018 г. № 722, от 07.10.2019 г. № 500)

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

84.1. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

(п. 84.1 введен приказом Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

85. Подача и рассмотрение жалоб на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка 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 в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

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

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

(абзац в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

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

86. Жалоба на решения и действия (бездействия), должностных лиц и государственных служащих Министерства подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействия) министра подается в Правительство Республики Марий Эл.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих, предоставляющих государственную услугу многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) министра многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Правительство Республики Марий Эл.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

87. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, на Едином портале, 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.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц
(подраздел в ред. приказа Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

88. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл»;

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка 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 в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

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

(раздел VI введен приказом Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл от 11.02.2020 № 74)

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг

89. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги Министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные 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 средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой Министерством 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.

Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

90. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистом многофункционального центра: посредством размещения на официальном сайте многофункционального центра;

при устном обращении заявителя:

непосредственно в многофункциональный центр;

с использованием средств телефонной связи.

Информация о порядке предоставления государственной услуги специалистом многофункционального центра посредством электронной почты, а также при письменном обращении заявителей не предоставляется.

91. Информирование о порядке предоставления государственной услуги специалистом многофункционального центра осуществляется в форме индивидуального устного информирования и публичного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом обособленного подразделения многофункционального центра при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

При устном обращении заявителя (по телефону или лично) специалист многофункционального центра дает ответ самостоятельно. В случае если решение вопроса находится вне пределов компетенции специалиста многофункционального центра, к которому обратился заявитель, то заявителю разъясняется порядок получения интересующей его информации с указанием специалиста отдела или уполномоченного должностного лица Министерства либо заявителю должен быть сообщен телефонный номер Министерства, по которому можно получить необходимую информацию.

При ответе на телефонные звонки специалист многофункционального центра должен назвать фамилию, имя, отчество

(последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование отдела (при наличии) многофункционального центра. В конце информирования специалист многофункционального центра должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

Максимальное время индивидуального устного информирования для каждого заявителя не может превышать 10 минут.

Публичное информирование многофункциональным центром осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения либо публикации информационных материалов в средствах массовой информации, а также на сайте многофункционального центра.

92. Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги и многофункциональным центром предоставляется по следующим вопросам:

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

сроки предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

93. Информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр не осуществляется.

Результатом выполнения административной процедуры является представление заявителю сведений о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

94. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в многофункциональный центр лично или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал и Портал государственных услуг Республики Марий Эл, заявление и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Поступившее в многофункциональный центр заявление принимается и регистрируется специалистом многофункционального центра.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональном центре.

При получении заявления специалист многофункционального центра обязан передать его в Министерство:

электронный образ - в течение рабочего дня, в который оно было получено;

на бумажном носителе - в срок не более 5 рабочих дней со дня его получения.

Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

95. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса при предоставлении государственной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, не осуществляются.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги Министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

96. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги Министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы Министерства, не осуществляется.

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 средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой Министерством 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

97. При подаче заявителем заявления в форме электронного документа оно проходит проверку специалистом многофункционального центра посредством единой системы идентификации и аутентификации.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

98. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком 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 в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка 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 в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

99. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в многофункциональный центр либо в Департамент информатизации и связи Республики Марий Эл, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра):

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Марий Эл, - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

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, последнее – при наличии)
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
(Утратило силу.- Приказ Министерства природных ресурсов,
экологии и охраны окружающей среды
Республики Марий Эл от 07.10.2019 г. № 500)

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, последнее - при
наличии)
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.
