

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МПР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

П Р И К А З

Мурманск

№ _____

О внесении изменений в административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца»

В целях приведения административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца» в соответствие с Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.01.2011 № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести в административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца», утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области от 14.03.2014 № 78, изменения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра В.В. Йокубаускаса.

Министр

Д.А. Руусалеп

Приложение
к приказу МПР Мурманской
области
от _____ № _____

Изменения в административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца»

1. В разделе 1:

1.1. В подразделе 1.2. пункт 1.2.2. исключить.

1.2. В подразделе 1.3.:

1.2.1. Пункт 1.3.2. изложить в редакции:

«1.3.2. Режим работы Министерства при предоставлении государственной услуги:

Понедельник – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

Четверг – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

Предпраздничные дни – с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится в помещении Министерства по адресу, указанному на официальном сайте Министерства: <http://mpr.gov-murman.ru>, в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области (далее – МФЦ МО): <https://mfc51.ru>, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг и функций» (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>».

1.2.2. Пункт 1.3.3. изложить в редакции:

«1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в Министерстве;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты, почтовой связи;

- посредством размещения на официальном сайте Министерства: <http://mpr.gov-murman.ru>, на Едином портале, через МФЦ МО;

- путем размещения на информационных стендах Министерства.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.».

1.2.3. Пункт 1.3.4. изложить в редакции:

«1.3.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляют должностные лица структурных подразделений Министерства, уполномоченных на предоставление государственной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;

- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе официального сайта Министерства, Единого портала;
- информационных стендов.».

1.2.4. Пункт 1.3.5. изложить в редакции:

«1.3.5. Перечень официальной информации, размещаемой на информационных стендах, официальном сайте Министерства, Едином портале и на региональном портале электронных услуг Мурманской области <https://51gosuslugi.ru>:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте Министерства;
- сведения о режиме работы Министерства при предоставлении государственной услуги;
- настоящий Административный регламент;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.».

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.4.3. подраздела 2.4. дополнить третьим абзацем:

«- датой подачи заявления с использованием Единого портала в форме электронного документа считается день регистрации заявления в Министерстве.».

2.2. Пункт 2.6.1. изложить в редакции:

«2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем в Министерство, МФЦ МО представляются следующие документы:

- заявление о получении охотничьего билета единого федерального образца по установленной форме (приложение № 1 к Административному регламенту);
- две личные фотографии размером 30 x 40 мм в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго анфас без головного убора;
- копию основного документа, удостоверяющего личность; или
- заявление об аннулировании охотничьего билета (приложение № 2 к Административному регламенту).

Заявление может подаваться в Министерство лично заявителем либо почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, либо посредством МФЦ МО.».

2.3. Пункт 2.6.3. изложить в редакции:

«2.6.3. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Министерство с использованием Единого портала.».

2.4. Подраздел 2.6 дополнить пунктом:

«2.6.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, основной документ, удостоверяющий личность, прикрепляется к нему в виде электронного файла - светоконии.

Личная фотография прикрепляется к заявлению также в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

- формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;
- минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;
- фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;
- максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).».

2.5. Пункт 2.11.7. изложить в редакции:

«2.11.7. При обращении за предоставлением услуги с Единого портала заявление должно быть подписано соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».».

2.6. Пункт 2.11.9. изложить в редакции:

«2.11.9. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, должна быть доступна заявителю через личный кабинет указанного портала.».

3. В разделе 3:

3.1. Пункт 3.1.1. подраздела 3.1. после первого абзаца дополнить пункт следующим абзацем:

«- проверка о наличии непогашенной или неснятой судимости заявителя;».

3.2. Пункт 3.1.2. подраздела 3.1. исключить.

3.3. Пункт 3.2.1. подраздела 3.2. изложить в редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство или должностному лицу Министерства заявления о получении охотничьего билета по установленной форме и прилагаемых к нему документов, поданных лично заявителем или направленных почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, или полученных в электронном виде с использованием Единого портала, или полученных из МФЦ МО.».

3.4. Пункт 3.2.3. подраздела 3.2. изложить в редакции:

«должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, в течение 10 минут при получении заявления и документов лично от заявителя или в день получения заявления и

документов, поступивших по почте, из МФЦ МО, от должностного лица, ответственного за делопроизводство:

- рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия их требованиям, установленным в пункте 2.6 Административного регламента:

- а) в случае если документы соответствуют требованиям:

- регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема в Книге регистрации заявлений и выдачи охотничьих билетов (приложение № 5 к Административному регламенту);

- подготавливает в течение рабочего дня запрос (приложение № 6 к Административному регламенту) в Управление Министерства внутренних дел России по Мурманской области с целью подтверждения предоставленной заявителем информации об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за умышленное преступление и:

- 1) при наличии технической возможности формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного электронного взаимодействия;

- 2) передает на рассмотрение и подпись министру или иному уполномоченному им должностному лицу;

- министр или иное уполномоченное им должностное лицо в день получения проекта межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений) подписывает его и передает должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство;

- б) в случае если документы представлены не в полном объеме или не соответствуют требованиям:

- подготавливает уведомление заявителю об отказе в приеме документов (приложение № 7 к Административному регламенту), подписывает и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство, - при получении документов по почте.».

3.5. Пункт 3.2.9. подраздела 3.2. изложить в редакции:

«3.2.9. В день поступления заявления и документов в Единый портал уполномоченное лицо Министерства проверяет заявление, полноту и правильность его заполнения и по итогам проверки:

- а) в случае наличия оснований для отказа, указанных в подпунктах 2.7.1 и 2.7.2 Административного регламента:

- формирует в информационной системе уведомление об отказе и направляет его в личный кабинет заявителя;

- б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в подпунктах 2.7.1 и 2.7.2 Административного регламента:

- распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет в Едином портале дальнейшие административные действия в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

Уведомление о получении заявления и документов формируется в личном кабинете заявителя на Едином портале в автоматическом режиме.».

3.6. Пункт 3.2.10. подраздела 3.2. исключить.

3.7. Пункт 3.4.3. подраздела 3.4. изложить в редакции:

«3.4.3. Должностное лицо, ответственное за ведение государственного охотхозяйственного реестра, не позднее одного месяца со дня выдачи охотничьего билета вносит в государственный охотхозяйственный реестр следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дату и место рождения;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с охотником;
- данные основного документа, удостоверяющего личность;
- дату выдачи охотничьего билета и его учетные серию и номер;
- дату и основания аннулирования охотничьего билета (в случае аннулирования охотничьего билета).».

4. В разделе 5:

4.1. Подраздел 5.5. изложить в редакции:

«5.5. В досудебном (внесудебном) порядке заявителя имеют право обратиться с жалобой в Министерство в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Министерства, Единого портала, а также при проведении личного приема граждан в соответствии с режимом работы Министерства при предоставлении государственной услуги.

Жалоба, поступившая в Министерство, предоставляющее государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Министерством.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ МО рассматривается в соответствии с настоящим Порядком Министерством, заключившим соглашение о взаимодействии.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Министерства;
- Единого портала.

Адреса для направления жалоб в электронном виде:

- e-mail: mpr@gov-murman.ru;
- <http://gosuslugi.ru>.».

4.2. Подраздел 5.7. изложить в редакции:

«5.7. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;
- 2) с использованием Единого портала;
- 3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

4) посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.».

4.3. Абзац третий подпункта 5.8.3. изложить в редакции:

«2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);».

4.4. Абзац седьмой подпункта 5.8.9. изложить в редакции:

«Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ подписывается министром или лицом, его замещающим. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.».

5. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции:

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Мурманской области**

**Заявление
о получении охотничьего билета единого федерального образца**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Место рождения _____

4. Почтовый адрес _____

5. Номер контактного телефона _____

6. Адрес электронной почты _____

7. Данные основного документа, удостоверяющего личность _____

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен _____.

(подпись)

Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

Даю согласие на обработку персональных данных и получение сведений о наличии (отсутствии) судимости из УМВД России по Мурманской области.

Приложение:

1. Две личные фотографии (30 мм x 40 мм).
2. Копия основного документа, удостоверяющего личность, на _____ листах.

« ___ » _____ 20__ года _____ (подпись заявителя)

Приложение
к заявлению

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью получения охотничьего билета единого федерального образца.

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер)

_____ документа, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства: _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

6. Приложение № 4 к Административному регламенту исключить.
