

Министерство экологии,
природопользования и лесного
хозяйства Республики Саха
(Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
Экологияҕа, айылҕаны
туһаныыга уонна ойуур
хаһаайыстыбатыгар
министиристибэтэ

ПРИКАЗ

18 августа 2026 г.

г. Якутск

№ 01-05/1-458

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»

В соответствии с Федеральными законами от 19 декабря 2023 г. № 617-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и статью 44 Федерального закона «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения Административного регламента предоставления государственной услуги, утвержденным постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 26 августа 2021 г. № 296, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказ Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) от 29 ноября 2016 г. № 01-05/1-778 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством охраны природы Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»;

Приказ Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) от 9 октября 2017 г. № 01-05/1-525 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством охраны природы Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов», утвержденный приказом Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) от 29 ноября 2016 г. № 01-05/1-778»;

Приказ Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) от 6 ноября 2017 г. № 01-05/1-660 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством охраны природы Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов», утвержденный приказом Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) от 29 ноября 2016 г. № 01-05/1-778»;

Приказ Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) от 12 декабря 2018 г. № 01-05/1-691 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством охраны природы Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов», утвержденный приказом Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) от 29 ноября 2016 г. № 01-05/1-778»;

Приказ Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) от 16 июня 2022 г. № 01-05/1-497 «О внесении изменений в приказ Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) от 29 ноября 2016 г. № 01-05/1-778 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством охраны природы Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»;

Приказ Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) от 3 ноября 2022 г. № 01-05/1-862 «О внесении изменений в приказ Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) от 29 ноября 2016 г. № 01-05/1-778 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством охраны природы Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»;

Приказ Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) от 13 марта 2023 г. № 01-05/1-176 «О внесении изменений в приказ Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) от 29 ноября 2016 г. № 01-05/1-778 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством охраны природы Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»;

Приказ Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) от 24 января 2025 г. № 01-05/1-43 «О внесении изменений в приказ Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) от 29 ноября 2016 г. № 01-05/1-778 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством охраны природы Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов».

3) Департаменту охоты и сохранения охотничьих ресурсов (Решетников В.С.):

3.1. в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа направить его для государственной регистрации и размещения (опубликования) на

«Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия);

3.2. внести сведения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования настоящего приказа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) Додохова Н.В.

Министр



Е.А. Перфильев

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов» (далее - государственная услуга) определяет стандарт, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1) для получения охотничьего билета – физические лица, имеющие место жительства либо место пребывания (при отсутствии места жительства) на территории Республики Саха (Якутия), соответствующие требованиям части 1 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ:

- достигшие возраста 16 лет;
- не признанные недееспособными;
- не имеющие непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления;
- не лишённые права осуществлять охоту;
- прошедшие проверку знаний, входящих в охотминимум (в случае получения охотничьего билета впервые или получения охотничьего билета повторно, если охотничий билет, полученный этим лицом ранее, был аннулирован по основаниям, предусмотренным пунктом 1 или 3 части 8 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ).

2) для аннулирования охотничьего билета – физические лица, которым ранее был выдан охотничий билет.

3) для проставления отметки «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется лицами, относящимися к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинами, а также лицами, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования» в охотничий билет – физические лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации либо не относящиеся к указанным народам, но постоянно проживающие в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования и имеющие действующий охотничий билет,

1) основой существования и имеющие действующий охотничий билет, физические лица, имеющие действующий охотничий билет единого федерального образца (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги, включая сведения о ходе ее предоставления, размещается:

1) на официальном сайте Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (<https://minpriroda.sakha.gov.ru>);

2) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;

1.3.2. Справочная информация, включающая место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, справочные телефоны, адреса электронной почты и формы обратной связи, подлежит обязательному размещению и актуализации на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ и РПГУ. Справочная информация не приводится в тексте настоящего регламента.

1.4. Требование о предоставлении заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на ЕПГУ и (или) РПГУ

1.4.1. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на ЕПГУ и (или) РПГУ указано в разделе II приложении № 1 Административного регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

В соответствии с административным регламентом предоставляется государственная услуга «Выдача и аннулирование охотничьих билетов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом, предоставляющим государственную услугу, является Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за выдачей охотничьего билета:

1) охотничий билет (в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченным им должностным лицом, на бумажном носителе, имеющем равную юридическую силу с охотничьим билетом, выданным в форме электронного документа, являющимся защищенной полиграфической продукцией уровня «В», подписанный руководителем Министерства или уполномоченным им должностным лицом);

2) решение об отказе в выдаче охотничьего билета (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченным им должностным лицом, документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом);

3) реестровая запись, вносимая в «Государственный охотхозяйственный реестр»;

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление о выдаче охотничьего билета.

2.3.2. При обращении заявителя за проставлением отметки в охотничьем билете «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления» результатами предоставления государственной услуги являются:

1) охотничий билет с проставленной отметкой: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления» (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им должностного лица и по желанию заявителя на бумажном носителе, имеющем равную юридическую силу с охотничьим билетом, выданным в форме электронного документа, на бумажном носителе, имеющем равную юридическую силу с охотничьим билетом, выданным в форме электронного документа, являющимся защищенной полиграфической продукцией уровня «В», подписанный руководителем Министерства или уполномоченным им должностным лицом);

2) решение об отказе в проставлении в охотничьем билете отметки: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления» (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченным им должностным лицом, документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом);

3) реестровая запись, вносимая в «Государственный охотхозяйственный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление о проставлении в охотничьем билете отметки: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления».

2.3.3. При обращении заявителя за аннулированием охотничьего билета результатами предоставления государственной услуги являются:

1) уведомление об аннулировании охотничьего билета (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченным им должностным лицом, документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом);

2) реестровая запись, вносимая в «Государственный охотхозяйственный реестр».

2.3.4. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги результатами предоставления государственной услуги являются:

1) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Министерства);

2) охотничий билет (в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченным им должностным лицом, на бумажном носителе, имеющем равную юридическую силу с охотничьим билетом, выданным в форме электронного документа, являющимся защищенной полиграфической продукцией уровня «В», подписанный руководителем Министерства или уполномоченным им должностным лицом);

3) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам

предоставления государственной услуги (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченным им должностным лицом, документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом);

4) реестровая запись, вносимая в «Государственный охотхозяйственный реестр».

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в охотничьем билете.

2.3.5. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Министерство, лично в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в Министерстве, посредством Единого портала, МФЦ составляет:

2.4.2. Максимальный срок выдачи охотничьего билета не превышает пять рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.3. Максимальный срок проставления отметки в охотничьем билете «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления» составляет один рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.4. Максимальный срок аннулирования охотничьего билета составляет один рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.5. Максимальный срок исправления ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, составляет не более 5 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и включает в себя совокупность всех административных действий (регистрацию заявления, принятие решения и выдачу результата).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (<https://minpriroda.sakha.gov.ru>), и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также способы их подачи приведены в разделе III приложения № 1 к административному регламенту с учетом:

идентификаторов категорий (признаков) заявителей с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе IV приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.8. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и для отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и для отказа в предоставлении государственной услуги представлены в табличной форме в разделе IV приложения 1 к настоящему Регламенту.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать пятнадцать минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Министерство. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ему автоматически присваивается регистрационный номер (по данному номеру заявитель отслеживает его рассмотрение).

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала считается день регистрации заявления в Министерстве.

2.11.2. Заявление о выдаче охотничьего билета и иные документы принимаются должностным лицом Министерства в приемные дни с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или при необходимости на бумажном носителе.

В случае поступления запроса в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- 4) оказание государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;
- 5) возможность получения информации о государственной услуге, о ходе ее предоставления непосредственно в Министерстве, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 6) возможность ознакомления заявителя с порядком предоставления государственной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в том числе с формами и образцами документов).

Количество и продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами не более двух раз в течение 10-15 минут.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме, и по обеспечению доступности для инвалидов

2.13.1. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- 1) Федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов»;
- 2) Региональная система межведомственного электронного взаимодействия.

2.13.2. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.3. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в Министерство лично;
- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- черно-белый (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- оттенки серого (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- цветной или режим полной цветопередачи (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (при наличии соглашения), содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

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

2.13.4. Структурное и территориальные подразделения министерства предоставляет услугу в специально оборудованных помещениях, оборудованных залами ожидания, местами для заполнения запросов, информационными стендами с образцами документов к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки предоставления государственной услуги

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты предоставления государственной услуги:

вариант 1 – выдача охотничьего билета (отказ в выдаче охотничьего билета);

вариант 2 – аннулирование охотничьего билета (отказ в аннулировании охотничьего билета);

вариант 3 – проставление отметки: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется лицами, относящимися к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинами, а также лицами, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования» в охотничий билет;

вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в охотничьем билете.

Выдача дубликата охотничьего билета в случае его утраты не предусмотрена (выдается новый охотничий билет).

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур

- 1) профилирование заявителя;
- 2) приём запроса и документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 5) предоставление результата услуги.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. Предоставление услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация запроса и необходимых документов;
- 2) сверка данных, содержащихся в направленных посредством ЕПГУ и/или РПГУ документах, с данными, указанными в запросе;
- 3) направление заявителю электронного уведомления о получении запроса;
- 4) направление межведомственных запросов в органы государственной и муниципальной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение услуги;
- 5) направление заявителю уведомления о принятом решении в предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги.

3.3.2. Описание административных процедур, совершаемых в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ, содержатся в пунктах 3.6. - 3.19 Административного регламента.

3.3.3. Основанием для начала предоставления услуги в электронной форме является прием и регистрация Органом запроса, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ, а также приложенных необходимых для предоставления услуги электронных образов документов.

3.3.4. К запросу, поданному в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать его реквизиты.

3.3.5. При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- 1) на электронную почту;
- 2) почтовое отправление;
- 3) отправление на «Личный кабинет» ЕПГУ и/или РПГУ.

3.3.6. Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае, если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.3.7. Орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия) и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

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

3.3.9. При формировании запроса обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.3.10. Заявитель вправе совершать следующие действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) запись на прием в Орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении услуги;

3) подача запроса с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса;

4) оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги;

6) получение результата предоставления услуги;

7) осуществления оценки качества предоставления услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Управления, предоставляющего государственную услугу.

3.3.11. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе в офисах Органа;

3) документа на бумажном носителе, направленного посредством почтового отправления;

4) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Административная процедура профилирования заявителя

3.4.1. Профилирование заявителя осуществляется органом при подаче запроса через Орган, ЕПГУ и (или) РПГУ;

3.4.2. Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с разделом II приложения № 1 к Административному регламенту производится:

при подаче запроса в Орган – путём устного опроса заявителя специалистом Органа.

при подаче запроса через ЕПГУ и (или) РПГУ – путем проверки электронной формы запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ специалистом Органа;

3.4.3. После получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяются перечень комбинаций значения признаков в соответствии с разделом II приложения № 1 к Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному из вариантов.

3.4.4. Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с разделом II приложения № 1 к Административному регламенту производится путём устного опроса заявителя.

3.4.5. После получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется перечень комбинаций значений признаков в соответствии с разделом III приложения № 1 к Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному из вариантов.

3.5. Предоставление государственной услуги по варианту 1

3.5.1. Административные процедуры предоставления государственной услуги:

- 1) прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

3.5.2. Основанием начала выполнения административной процедуры, предусматривающей прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, в электронной форме, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Для получения услуги заявитель направляет в орган, предоставляющий государственную услугу, заявление, составленное в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», или подает лично в уполномоченный орган или в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), или направляет почтовым отправлением заявление в форме документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью, а также личную фотографию, соответствующую требованиям, указанным в пункте 2.6.1 административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- справка об отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при личном обращении заявителя - путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, за исключением федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», - путем приложения к заявлению копии основного документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - путем подтверждения учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) неполный комплект представленных документов;
- 2) несоответствие представленного заявления и (или) прилагаемых документов требованиям административного регламента.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусматривается.

Прием заявления в Министерстве экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) осуществляется ответственным специалистом структурного подразделения, либо государственным инспектором территориального подразделения Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее - ответственное должностное лицо) в автоматизированной системе документооборота в течение одного рабочего дня, а в случае поступления заявления в нерабочий или праздничный день - в течение следующего за ним первый рабочий день. Максимальный срок приема и регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

Ответственное должностное лицо обеспечивает:

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

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

3.5.3. Основанием для начала административной процедуры, предусматривающей межведомственное информационное взаимодействие, является непредставление заявителем документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов запрашиваемых документов либо информации об отсутствии в государственных органах указанных документов. Максимальный срок выполнения административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основанием для начала административной процедуры по принятию решения является получение уполномоченным должностным лицом всех необходимых документов и сведений.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет 1 рабочий день с даты получения всех необходимых документов и сведений.

3.5.5. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований (в соответствии с утвержденной формой приложения 4 настоящего Административного регламента):

а) заявитель на фотографии представлен с закрытыми глазами или его глаза заслонены волосами;

- б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
 - в) заявитель с требованиями охотничьего минимума не ознакомлен;
 - г) заявитель имеет непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления;
 - д) наличие в государственном охотхозяйственном реестре информации о действующем у заявителя охотничьем билете;
 - е) заявитель на фотографии представлен в головном уборе, скрывающий овал лица;
 - ж) изображение лица заявителя на фотографии не соответствует возрасту заявителя на день подачи заявления о выдаче охотничьего билета в Орган власти;
 - з) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
 - и) наличие в государственном охотхозяйственном реестре информации о заявителе у которого не истек срок лишения права осуществлять охоту;
- 3.5.6. Способы получения результата предоставления Услуги:
- а) посредством Единого портала, посредством Регионального портала – охотничий билет;
 - б) при личном обращении в Орган власти, лично в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – охотничий билет;
 - в) при личном обращении в Орган власти, лично в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, посредством Регионального портала – решение об отказе в выдаче охотничьего билета.

3.5.7. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.8. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.6. Предоставление государственной услуги по варианту 2

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об аннулировании охотничьего билета (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Органа власти или уполномоченным им должностным лицом, документ на бумажном носителе, подписанный

руководителем Органа власти или уполномоченным им должностным лицом) (в соответствии с приложением 3 настоящего Административного регламента);

б) реестровая запись, вносимая в «Государственный охотхозяйственный реестр».

Документом, содержащим решение об аннулировании охотничьего билета, является уведомление об аннулировании охотничьего билета.

3.6.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

3.6.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.7. Предоставление государственной услуги по варианту 3

3.7.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.7.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) охотничий билет с проставленной отметкой: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления» (в форме электронного документа);

б) охотничий билет с проставленной отметкой: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления» (на бумажном носителе, имеющем равную юридическую силу с охотничьим билетом, выданным в форме электронного документа, являющемся защищенной полиграфической продукцией уровня «В», подписанный руководителем Органа власти или уполномоченным им должностным лицом);

в) решение об отказе в проставлении в охотничьем билете отметки: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления» (в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Органа власти или уполномоченным им должностным лицом, документ на бумажном носителе, подписанный руководителем Органа власти или уполномоченным им должностным лицом) (в соответствии с приложением 4 настоящего Административного регламента);

г) реестровая запись, вносимая в «Государственный охотхозяйственный реестр».

Документом, содержащим решение о проставлении отметки в охотничьем билете, является охотничий билет с проставленной отметкой.

3.7.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

3.7.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.7.5. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в Органе власти, в МФЦ, посредством почтового отправления.

3.7.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие сведения о национальности заявителя (один из документов по выбору заявителя):
 - документы, содержащие сведения о национальности заявителя, указанные в части 6 статьи 7.1 Федерального закона от 30.04.1999 № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации» (при подаче заявления);
 - свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданное уполномоченным органом Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (при подаче заявления);
 - документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факт государственной регистрации акта гражданского состояния, составленный на иностранном языке или на нескольких иностранных языках и среди них нет русского языка, прилагаемый

к заявлению с переводом на русский язык, при этом верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате (при подаче заявления);

б) документы, подтверждающие право физического лица на осуществление охоты, – охотничий билет (при подаче заявления).

3.7.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – Документы, содержащие сведения о национальности заявителя (один из документов по выбору заявителя):

а) решение суда, подтверждающее принадлежность к коренному малочисленному народу или родство с его представителем (при подаче заявления);

б) решение суда об установлении факта национальной принадлежности к коренным малочисленным народам (при подаче заявления);

в) решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина в местах традиционного и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, признании права гражданина на охоту в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления.

3.7.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись для физических лиц, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (при подписании заявителем документов и заявления);

б) посредством Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись для физических лиц, сертификат

ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (при подписании заявителем документов и заявления);

- в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- д) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

3.7.9. Отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
- б) поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- в) до принятия Органом власти решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги заявление отозвано заявителем (представителем) через личный кабинет Единого портала;
- г) непредставление документов, представление которых обязательно.

3.7.10. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.7.11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

3.7.12. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
- б) заявитель не вправе осуществлять охоту в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

г) у заявителя присутствует регистрация по месту жительства (в случае подачи заявления в Орган власти, предоставляющий услугу по месту пребывания заявителя, не расположенный на территории места жительства);

д) у заявителя отсутствует регистрация по месту жительства в субъекте Российской Федерации, в котором расположен Орган власти, предоставляющий Услугу.

3.7.13. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7.14. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством Регионального портала – охотничий билет с проставленной отметкой: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления»;

б) при личном обращении в Орган власти, лично в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – охотничий билет с проставленной отметкой: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления»;

в) при личном обращении в Орган власти, лично в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, посредством Регионального портала – решение об отказе в проставлении в охотничьем билете отметки: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления».

3.7.15. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

3.7.16. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.8. Предоставление государственной услуги по варианту 4

3.8.1. Административные процедуры предоставления государственной услуги:

- 1) прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

3.8.2. Для получения услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий услугу, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях, а также копии страниц охотничьего билета, содержащих опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при личном обращении заявителя - путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, за исключением федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», - путем приложения к заявлению копии основного документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - путем подтверждения учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Основаниями для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги;
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусматривается.

Прием заявления в Министерстве экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) осуществляется ответственным за регистрацию входящей почты специалистом в автоматизированной системе документооборота в течение одного рабочего дня, а в случае поступления заявления в нерабочий или праздничный день - в течение следующего за ним первый рабочий день.

Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) обеспечивает:

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

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

3.8.3. Запрос информации в рамках межведомственного взаимодействия для предоставления государственной услуги не предусмотрен.

3.8.4. Основанием начала выполнения административной процедуры, предусматривающей принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях, является получение уполномоченным должностным лицом документов, необходимых для оказания услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, установленным абзацем третьим подраздела 1.2 административного регламента;
- 2) отсутствие в выданном охотничьем билете опечаток и ошибок;
- 3) отзыв заявления по инициативе заявителя.

Решение о предоставлении услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям установленным административным регламентом;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.8.1.1 настоящего подраздела административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.8.5. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат оказания услуги предоставляется заявителю в Министерстве экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) способом, указанным в заявлении.

3.9. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия

3.9.1. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение услуги, является регистрация запроса.

3.9.2. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса является необходимость получения сведений согласно разделу III приложения № 1 к Административному регламенту.

Органы, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии:

МВД – сведения об отсутствии судимости у гражданина;

ФАДН России – сведения о наличии гражданина в реестре коренных малочисленных народов;

Направление межведомственного запроса осуществляется:

а) по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Органа.

3.9.3. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации запроса.

3.9.4. Межведомственный запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица Органа.

3.9.5. Днем направления межведомственного запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении межведомственного запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.9.6. Органы и организации, указанные в пункте 3.9.2. Административного регламента, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Органа и направить ответ в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня их поступления в такие органы и организации.

3.9.7. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на право заявителя на предоставление услуги.

3.9.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на межведомственный запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Органа.

3.9.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня следующего за днём регистрации запроса.

3.10. Общая продолжительность выполнения административных процедур

Общая продолжительность предоставления государственной услуги не превышает максимальные сроки предоставления государственной услуги, установленные разделом 2 настоящего Регламента.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя

4.1.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя осуществляется путём направления уведомлений в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

4.1.2. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

4.1.3. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется следующими способами:

- 1) путем размещения сведений в личном кабинете заявителя на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);
- 2) путем направления уведомления на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении;
- 3) при личном обращении заявителя в Министерство.

4.2. Порядок направления сведений о ходе предоставления услуги

4.2.1. После регистрации Органом запроса, поданного заявителем без использования ЕПГУ, на ЕПГУ Органом направляются статус «заявление (запрос) зарегистрировано» и следующая информация:

- 1) уникальный реестровый номер услуги из федерального реестра;

2) наименование и адрес местонахождения либо уникальный реестровый номер из федерального реестра Органа, принявших запрос о предоставлении услуги, а также предоставляющих государственную услугу;

3) номер и дата регистрации запроса о предоставлении услуги в Органе, принявших заявление запрос о предоставлении услуги, а также предоставляющих государственную услугу;

4) идентификаторы заявителя.

4.2.2. Органом на ЕПГУ направляются следующие идентификаторы заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) и СНИЛС, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, или дата рождения и СНИЛС, или идентификатор учетной записи физического лица в ЕСИА, или номер записи единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации

4.2.3. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие установленным Административным регламентом административным процедурам предоставления услуги. К видам статусов о ходе предоставления услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на едином портале, относятся:

- 1) заявление (запрос) зарегистрировано;
- 2) заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- 3) приглашение заявителя на личный прием;
- 4) предоставление услуги приостановлено;
- 5) предоставление услуги прекращено;
- 6) услуга предоставлена;
- 7) в предоставлении услуги отказано.

4.2.4. Сведения о ходе предоставления услуги, результат предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления услуг.

4.2.5. При направлении на ЕПГУ сведений о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги, в отношении которой ранее уже направлялись статус «заявление (запрос) зарегистрировано» Органом предоставляется также соответствующий единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги.

4.2.6. Органом направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вместе со статусом «услуга предоставлена» результат предоставления услуги.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами Министерства осуществляется министром, руководителем структурного подразделения, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги.

Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, выявления нарушений прав заявителей при рассмотрении, принятии решений и подготовки ответов на обращения заявителей.

Проверка полноты и качества предоставления услуги осуществляется на основании приказа Министерства.

5.2. 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

5.2.1. Проверка может носить плановый (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

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

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается министром.

Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством открытости деятельности Министерства, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

Контроль за ходом предоставления государственной услуги может осуществляться путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

5.3.1. Работники Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), осуществляющие предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков рассмотрения поступивших заявок, сохранность находящихся у них на рассмотрении документов, правильность оформления выдаваемых документов.

Сведения, содержащиеся в документах, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях.

При уходе в отпуск, при переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности исполнитель обязан передать все имеющиеся у него на исполнении заявления другому работнику по поручению своего непосредственного руководителя.

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

5.4.1. Заместитель министра Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), курирующий структурное подразделение, ответственное за организацию работы по предоставлению услуги, осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги, анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

6.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, подается непосредственно министру экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), в его отсутствие - заместителю министра.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (заместителю министра), подается в Правительство Республики Саха (Якутия).

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

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

е) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

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

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде непосредственно в Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) или в отдел писем и приема граждан администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия). Жалоба может быть также подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба может быть направлена:

- посредством почты по адресу: 677000, г. Якутск, 202 микрорайон, д. 18/3;
- посредством электронной почты (e-mail): Min_opr@sakha.gov.ru;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosusligi.ru;
- может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, с приложением копии приказа о назначении руководителя на должность (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. Меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, принимаются не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. При признании жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Жалоба, поступившая в Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, или соответствующего должностного лица в приеме документов у заявителя либо

в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного нарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) Министерство – Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия);
- 2) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
- 3) Государственная услуга - государственная услуга «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»;
- 4) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 5) Заявление - запрос о предоставлении государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»;
- 6) Заявитель - физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, или иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке;
- 7) Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги.
- 8) ГИС «Охота» - государственная информационная система управления в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;
- 9) Минприроды России - Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации
- 10) охотничий билет - охотничий билет единого федерального образца
- 11) СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счёта
- 12) ФАДН России - Федеральное агентство по делам национальностей

2. Условные обозначения:

- 1) ПО – документы подаются посредством почтового отправления;
- 2) ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;
- 3) РП – документы подаются посредством Регионального портала;
- 4) О – требование к документу – предоставляется оригинал документа;
- 5) О (э) – требование к документу – предоставляется оригинал документа в электронной форме;
- 6) К – требование к документу – предоставляется копия документа;
- 7) Д1 – документы представляются в одном экземпляре;
- 8) НД1 – несколько документов по выбору заявителя представляются в одном экземпляре;
- 9) СВ – свидетельство;
- 10) РС – решение суда.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор категории (признака)	Перечень результатов предоставления Услуги
Выдача охотничьего билета		
Физические лица, достигшие возраста 16 лет, не признанные недееспособными, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, не лишенные права осуществлять охоту, а в случае получения охотничьего билета впервые или получения охотничьего билета повторно, если охотничий билет, полученный этим лицом ранее, был аннулирован по основаниям, предусмотренным пунктом 1 или 3 части 8 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (далее Федеральный закон № 209-ФЗ), также прошедшие проверку знаний, входящих в охотничий минимум	А	Выдача охотничьего билета или уведомление об отказе в выдаче охотничьего билета, реестровая запись, вносимая в ГИС «Охота»
Проставление в охотничьем билете отметки «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления»		
Физические лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации либо не относящиеся к указанным народам, но постоянно проживающие в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования и имеющие действующий охотничий билет	Б	Охотничий билет с проставленной отметкой «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления» или решение об отказе в проставлении в охотничьем билете отметки «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа

		жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления», реестровая запись, вносимая в ГИС «Охота»
Аннулирование охотничьего билета		
Физические лица, имеющие действующий охотничий билет единого федерального образца	В	Уведомление об аннулировании охотничьего билета или уведомление об отказе в аннулировании охотничьего билета, реестровая запись, вносимая в ГИС «Охота».
Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги		
Физические лица, имеющие действующий охотничий билет единого федерального образца	Г	Охотничий билет или решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, реестровая запись, вносимая в ГИС «Охота».

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
А - Г	заявление	О – Министерство, МФЦ, ПО; О (э) – ЕПГУ, РП	Д1
А	Личная фотография в черно-белом или цветном исполнении, соответствующая следующим требованиям:	О – Министерство, МФЦ, ПО; О (э) – ЕПГУ, РП - с соблюдением	Д1

	а) размер 30 x 40 мм с четким изображением лица строго анфас без головного убора; б) изображение лица на фотографии должно соответствовать возрасту заявителя на день подачи заявления о выдаче охотничьего билета в уполномоченный орган, глаза заявителя должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их; в) на изображении должны быть отображены все особенности лица фотографируемого; г) для лиц, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол, наличие темных очков или повязки на глазах допускается только по медицинским показаниям; д) не допускается представление фотографии в форменной одежде, в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка, а также с отретушированным изображением в целях улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки; е) в случае, когда религиозные убеждения заявителя не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов, представляется фотография в головных уборах, не скрывающих овал лица; ж) фон фотографии должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней.	следующих требований: а) формат кодирования (записи) изображения в прикрепляемом файле JPEG или JPEG 2000; б) минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi; в) фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве; г) максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).	
Б	документ, подтверждающий право физического лица на осуществление охоты, – охотничий билет	О – Министерство, МФЦ, ПО; О (э) – ЕПГУ, РП	Д1
А - Г	согласие на обработку персональных данных	О – Министерство, МФЦ, ПО; О (э) – ЕПГУ, РП	Д1
Г	документ, удостоверяющий личность заявителя	О или К – Министерство, МФЦ; ЕСИА – ЕПГУ	Д1
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			

А, Б	документы, содержащие сведения о национальности заявителя: СВ о государственной регистрации акта гражданского состояния; документы, содержащие сведения о национальности заявителя, указанные в части 6 статьи 7.1 Федерального закона от 30.04.1999 № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»; СВ о рождении; РС, подтверждающее родство родителя и ребенка; РС подтверждающее принадлежность к коренному малочисленному народу или родство с его представителем; РС об установлении факта национальной принадлежности к коренным малочисленным народам	О или К – Министерство, МФЦ, ПО; О (э) – ЕПГУ, РП	НД1
А, Б	документы, подтверждающие право на осуществление охоты в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности: разрешение на временное проживание; вид на жительство	О или К – Министерство, МФЦ, ПО; О (э) – ЕПГУ, РП	НД1
А	документы, подтверждающие результаты прохождения проверки знаний, входящих в охотничий минимум	О или К – Министерство, МФЦ, ПО; О (э) – ЕПГУ, РП	НД1
Г	документ, подтверждающий право физического лица на осуществление охоты, – охотничий билет или копии страниц охотничьего билета, содержащие опечатки и (или) ошибки	О – Министерство, МФЦ, ПО; О (э) – ЕПГУ, РП	Д1

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		

1	фотография заявителя не соответствует установленным требованиям и (или) содержит повреждения, наличие которых не позволяет ее использовать для предоставления Услуги	А
2	сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны	А - Г
3	документы, представление которых обязательно, не представлены	А - Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	не пройдена проверка знаний, входящих в охотминимум	А
2	подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А - Г
3	несоответствие заявителя требованиям части 1 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ	А
4	наличие в государственном охотхозяйственном реестре информации о выдаче охотничьего билета, если такой билет не был аннулирован по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 21 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ	А
5	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия	Б – Г
6	сведения о месте жительства заявителя, а при отсутствии места жительства – место пребывания заявителя на территории субъекта Российской Федерации не подтверждены	А
7	отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	Г

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства экологии, природопользования
и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной
услуги «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов»

ФОРМА к варианту 1
Министерству экологии, природопользования
и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)

Заявление
о предоставлении Услуги «Выдача охотничьего билета»

Прошу выдать мне охотничий билет.

Сведения о заявителе:

дата рождения: ____ . ____ . ____ г.;

место рождения: _____

_____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

номер контактного телефона заявителя: _____ ;

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): _____ ;

данные основного документа, удостоверяющего личность охотника (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения):

Дополнительные сведения о заявителе:

национальность, относящаяся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации: _____ ;

сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования: _____

_____ ;

необходимость проставления в охотничьем билете отметки: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления»: ☐ да, ☐ нет;

необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе: ☐ да, ☐ нет.

Способ получения охотничьего билета (в случае, если заявитель указал на необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе):

путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

лично в МФЦ: ☐ да, ☐ нет.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен:

с требованиями охотничьего минимума ознакомлен: ☐ да, ☐ нет.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Заявление
о предоставлении Услуги «Аннулирование охотничьего билета»

Прошу аннулировать мой охотничий билет.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

номер контактного телефона заявителя _____

почтовый адрес заявителя (в случае необходимости направления уведомления об аннулировании охотничьего билета почтовым отправлением): _____

информация о необходимости получения уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе: ☐ да, ☐ нет;

получение уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении: ☐ да, ☐ нет;

получение уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе лично в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

получение уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе лично в МФЦ: ☐ да, ☐ нет;

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): _____

данные основного документа, удостоверяющего личность охотника (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения): _____

Основания для аннулирования охотничьего билета.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

ФОРМА к варианту 3
Министерству экологии, природопользования
и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)

Заявление

о предоставлении Услуги проставления отметки в охотничий билет: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимым для удовлетворения личного потребления»

Прошу проставить в выданном охотничьем билете отметки: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимым для удовлетворения личного потребления»:

национальность, относящаяся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации: _____ ;

сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования:

_____ ;
необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

номер контактного телефона заявителя _____

почтовый адрес заявителя (в случае необходимости направления уведомления об аннулировании охотничьего билета почтовым отправлением): _____

информация о необходимости получения уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе: ☐ да, ☐ нет;

получение уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении: ☐ да, ☐ нет;

получение уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе лично в

Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

получение уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе лично в

МФЦ: ☐ да, ☐ нет;

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): _____

данные основного документа, удостоверяющего личность охотника (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения): _____

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

ФОРМА к варианту 4
Министерство экологии, природопользования
и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)

Заявление

о предоставлении Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в охотничьем билете»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:
описание опечаток (ошибок): _____.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

номер телефона (при наличии): _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

необходимость получения уведомления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги на бумажном носителе:

☐ да, ☐ нет;

необходимость получения уведомления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги на бумажном носителе

путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении: ☐ да, ☐ нет;

необходимость получения уведомления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги на бумажном носителе

лично в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

необходимость получения уведомления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги на бумажном носителе

лично в МФЦ: ☐ да, ☐ нет;

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): _____;

данные основного документа, удостоверяющего личность охотника (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения):

_____.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: _____._____._____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства экологии, природопользования
и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной
услуги «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии))

РЕШЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ОХОТНИЧЬЕГО БИЛЕТА
от «__» _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца» от «__» _____ № _____ г., руководствуясь приказом Минприроды России от 24.09.2024 № 579 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета», принято решение об отказе в выдаче охотничьего билета по следующему (им) основанию (ям):

_____.

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

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

должность представителя
уполномоченного
исполнительного органа субъекта
Российской Федерации

подпись М.П.

фамилия, инициалы

дата

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства экологии, природопользования
и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной
услуги «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии))

РЕШЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРОСТАВЛЕНИИ В ОХОТНИЧЬЕМ БИЛЕТЕ ОТМЕТКИ: «ОХОТА В
ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЕДЕНИЯ ТРАДИЦИОННОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТРАДИЦИОННОЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ СВОБОДНО (БЕЗ КАКИХ-ЛИБО РАЗРЕШЕНИЙ) В ОБЪЕМЕ
ДОБЫЧИ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМОМ ДЛЯ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ
ЛИЧНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ»

от «__» _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца» от «__» _____ № _____ г., руководствуясь приказом Минприроды России от 24.09.2024 № 579 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета», принято решение об отказе в проставлении в охотничьем билете: серия _____ номер _____ выданного _____ наименование _____ исполнительного органа _____ «_____» _____ г.

_____ субъекта Российской Федерации выдавшего охотничий билет отметки: «Охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется свободно (без каких-либо разрешений) в объеме добычи охотничьих ресурсов, необходимом для удовлетворения личного потребления» по следующему (им) основанию (ям): _____.

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

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

должность представителя
уполномоченного
исполнительного органа субъекта
Российской Федерации

подпись М.П.

фамилия, инициалы

дата

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства экологии, природопользования
и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной
услуги «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии))

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ ОХОТНИЧЬЕГО БИЛЕТА**

от «__» _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета» от «__» _____ № _____ г., руководствуясь приказом Минприроды России от 24.09.2024 № 579 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета», принято решение об аннулировании охотничьего билета: серия _____ номер _____ выданного _____ «__» _____

г.

(наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, выдавшего охотничий билет)

должность представителя
уполномоченного
исполнительного органа субъекта
Российской Федерации

подпись М.П.

фамилия, инициалы

дата