



ДЕПАРТАМЕНТ ОХОТНИЧЬЕГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25 ФЕВ 2016

№ 028-09

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

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28 января 2011 года №18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов».

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области.

3. Заместителю начальника департамента - председателю комитета контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты Департамента (Осадчему) довести до сведения подчиненных должностных лиц настоящий приказ и организовать его исполнение.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

5. Признать утратившим силу приказ Управления охотничьего хозяйства Томской области от 14.05.2015 № 26-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»» (<http://www.tomsk.gov.ru>).

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника департамента- председателя комитета контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты Департамента Осадчего К.П.

Начальник департамента

В.В.Сиротин

К.В. Милованова

Приложение
к приказу департамента охотничьего
и рыбного хозяйства Томской области
от 25 FEB 2016 № 028-09

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

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (далее - Департамент) при предоставлении государственной услуги.

2. Заявителями при выдаче охотничьих билетов являются физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума.

Заявителями при аннулировании охотничьих билетов являются физические лица, имеющие охотничий билет.

3. Информация о месте нахождения Департамента: г. Томск, пр. Кирова, 14, каб.53.

Почтовый адрес: 634041, Томская область, г. Томск, пр. Кирова, 14.

4. Информация о графике работы Департамента:

Прием запросов в г. Томске – с понедельника по пятницу (включительно) с 09.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.30;

в муниципальных районах Томской области – в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Выдача охотничьих билетов в г. Томске – ежедневно, кроме пятницы, с 14.00 до 17.00;

в муниципальных районах Томской области - в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Сведения о графике приема заявителей специалистами Департамента сообщаются по контактному телефону: (3822) 563-683, по электронной почте, а также размещаются на официальном сайте Департамента.

5. Адрес официального сайта Департамента: <http://dor.tomsk.gov.ru/>, адрес электронной почты Департамента: dor.tomsk@yandex.ru.

Номера справочных телефонов Департамента:

(3822) 903-071- приемная;

(3822) 563-683- факс;

(3822) 563-683- комитет контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты.

Информация о местах нахождения, контактных телефонах специалистов Департамента в муниципальных районах Томской области, о местах нахождения областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в которых организуется предоставление государственной услуги, приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Департамента размещается:

на официальном сайте Департамента;

на информационных стендах Департамента;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

Размещение информации на информационных стендах Департамента обеспечивает доступность и удобство получения информации. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

7. Получение информации о порядке предоставления государственной услуги возможно:

1) при личном обращении;

2) по телефону;

3) при обращении в письменной форме почтовым отправлением в адрес Департамента;

4) при обращении по электронной почте;

5) на официальном сайте Департамента;

6) на информационных стендах Департамента;

7) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

8) в МФЦ. Перечень МФЦ приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту. Размещение информации о предоставлении государственной услуги в помещениях МФЦ осуществляется на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между Департаментом и МФЦ.

8. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, дает устный ответ об адресе официального сайта Департамента, адресе электронной почты Департамента, о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: «Выдача и аннулирование охотничьих билетов».

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр, указанных в подпунктах «а», «г», «ж» пункта 6 части 2 статьи 37 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»;

2) внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр об аннулировании охотничьего билета.

12. Срок предоставления государственной услуги при выдаче охотничьего билета составляет тридцать пять рабочих дней со дня поступления в Департамент запроса о предоставлении государственной услуги (далее- запрос) от заявителя.

Срок предоставления государственной услуги при аннулировании охотничьего билета составляет четыре рабочих дня со дня поступления запроса.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Положением об охоте и охотничьем хозяйстве РСФСР, утвержденным Постановлением Совета министров РСФСР от 10 октября 1960 года № 1548;
- 7) Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета»;
- 8) Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07 ноября 2011 года № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;
- 9) Законом Томской области от 13 августа 2010 года № 155-ОЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов в Томской области»;
- 10) Постановлением Губернатора Томской области от 18 августа 2015 года № 84 «Об утверждении Положения о Департаменте охотничьего и рыбного хозяйства Томской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги 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

14. Охотничий билет выдается на основании запроса, составленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

15. Заявителем одновременно с запросом, в том числе в электронной форме, представляются:

1) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

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

минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

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

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

2) копия (при подаче заявления в электронной форме - скан- копия) основного документа, удостоверяющего личность.

В случае, если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы.

При подаче указанных документов предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

При представлении документов в электронном виде они подписываются заявителем простой электронной подписью.

16. Запрос о получении охотничьего билета в случае его утраты составляется в письменной форме или в форме электронного документа согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявителем одновременно с запросом представляются документы, указанные в подпунктах 1,2 пункта 15 настоящего Административного регламента.

17. Охотничий билет аннулируется при подаче заявителем запроса в письменной форме или в форме электронного документа согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

18. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, подтверждающие отсутствие у него непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

При непредоставлении заявителем документов об отсутствии судимости, специалист Департамента, работающий с документами по предоставлению

государственной услуги, запрашивает информацию в Информационном центре Управления МВД России по Томской области об отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящего Административного регламента.

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

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) отсутствие в запросе фамилии или почтового адреса заявителя;
- 2) невозможность прочтения текста запроса;
- 3) представление запроса и документов, не соответствующих требованиям настоящего Административного регламента.

Порядок уведомления заявителя об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлен пунктами 41-42 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

20. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется в случае несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

21. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

22. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче составляет не более 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

24. Запрос регистрируется в день его представления в Департамент. В случае поступления запроса в электронной форме через Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, в выходной или не рабочий день запрос регистрируется в следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственной услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Здание, в котором располагается Департамент, находится в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещения. Территории, прилегающие к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления государственной услуги, оборудуются парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта.

Доступ заявителей к таким парковочным местам является бесплатным.

Фасад здания оборудован вывеской с наименованием Департамента.

Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПин 2.2.2/2.4.1340-03», а также условиям доступности услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

26. Под зал ожидания очереди отводится помещение с искусственным и естественным освещением. Помещение, выделенное для ожидания личного приема заявителей, оборудуется стульями, столами и обеспечивает:

- 1) возможность оформления заявителем запроса;
- 2) наличие письменных принадлежностей.

27. Кабинеты личного приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста Департамента, осуществляющего прием.

Рабочее место специалистов Департамента оборудуется компьютерами и иной оргтехникой, программным обеспечением, позволяющим организовать предоставление государственной услуги, выделяются бумага, расходные материалы, канцтовары, бланки документов в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом Департамента не допускается.

28. Места информирования граждан располагаются в местах ожидания очереди и предназначены для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Место информирования оборудуется информационными стендами. Стенды должны быть заметны, просматриваемы, оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные листки должны содержать:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) образцы заполнения документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) текст настоящего Административного регламента.

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором расположен Департамент, и до рабочих мест специалистов Департамента в муниципальных районах Томской области;
- 2) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к зданию, в котором расположен Департамент;
- 3) обеспечение возможности получения государственной услуги в электронной форме и через МФЦ;
- 4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Департамента, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в МФЦ;
- 5) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 6) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- 7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих, осуществляемые при предоставлении государственной услуги.

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

30. Заявитель может подавать запрос в МФЦ только в случае, если между Департаментом и МФЦ заключено Соглашение о взаимодействии.

31. Запрос в электронной форме направляется в виде сообщения на электронную почту Департамента, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

32. Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и в части:

- 1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) ознакомления с формами запросов и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

33. При направлении запроса в электронной форме заявитель формирует запрос в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При направлении запроса в электронной форме заявитель вправе приложить к такому запросу документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

34. При подаче запроса представителем заявителя, осуществляющим свои полномочия на основании доверенности, представляется заверенная в установленном порядке копия такой доверенности.

При направлении запроса и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

35. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

36. При поступлении запроса через МФЦ специалист, ответственный за делопроизводство в Департаменте, выполняет следующие действия:

1) ставит входящий номер и текущую дату на запросе в день поступления запроса;

2) передает запрос специалисту, работающему с документами по предоставлению государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных

Исчерпывающий перечень административных процедур

37. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация запроса;

2) оформление охотничьего билета или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) получение охотничьего билета или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) принятие решения об аннулировании охотничьего билета;

5) внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги указана в Блок-схеме (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Прием и регистрация запроса

38. Основанием для начала административной процедуры является принятие запроса в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, поступившим в Департамент любым из перечисленных способов: лично от заявителя, в виде почтового отправления, в электронном форме, через МФЦ.

Запрос в электронной форме направляется в виде сообщения на электронную почту Департамента, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

39. Прием запроса лично от заявителя осуществляется специалистом, работающим с документами по предоставлению государственной услуги.

Прием запроса в муниципальных районах Томской области осуществляется специалистами Департамента в муниципальных районах Томской области.

Прием запроса в виде почтового отправления, в электронном виде осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство.

Прием запросов в МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ в порядке, установленном соглашением о взаимодействии МФЦ и Департамента.

40. Прием и регистрация запроса включает следующие обязательные элементы:

1) установление предмета обращения, личности заявителя;

2) проверку отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, установленных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

41. При наличии оснований для отказа в приеме запроса, установленных пунктом 19 настоящего Административного регламента, специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию запроса, либо специалист МФЦ устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и меры по их устранению, отказывает заявителю в приеме запроса и возвращает его заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему запроса, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

42. Сведения об отказе в приеме запроса в письменном виде оформляются специалистом Департамента, работающим с документами по предоставлению государственной услуги, и направляются заявителю почтовым отправлением в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

43. Результатом проведения административной процедуры является передача запроса на рассмотрение специалисту Департамента, работающему с документами по предоставлению государственной услуги.

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день со дня подачи заявителем запроса в Департамент.

Оформление охотничьего билета или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является передача запроса на рассмотрение специалисту Департамента, работающему с документами по предоставлению государственной услуги.

46. Рассмотрение запроса осуществляется специалистом Департамента,

работающим с документами по предоставлению государственной услуги.

47. Специалист Департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, в день передачи ему запроса в письменной или в электронной форме запрашивает информацию в Информационном центре Управления МВД России по Томской области об отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок направления запроса в Информационный центр Управления МВД России по Томской области составляет один рабочий день со дня передачи ему запроса. Со дня направления запроса в Информационный центр Управления МВД России по Томской области предоставление государственной услуги приостанавливается.

Межведомственный запрос направляется Департаментом в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

48. При получении ответа на запрос из Информационного центра Управления МВД России по Томской области в письменной или в электронной форме предоставление государственной услуги возобновляется, специалист Департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает запрос на наличие предусмотренных пунктом 20 Административного регламента оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

49. Решение о предоставлении государственной услуги принимает Департамент.

50. Специалист Департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, в срок не позднее четырех рабочих дней со дня получения запроса от заявителя оформляет охотничий билет по установленной форме.

В охотничий билет вклеивается фотография заявителя размером 30 x 40 мм.

Охотничий билет подписывается специалистом Департамента, работающим с документами по предоставлению государственной услуги, и заверяется печатью Департамента.

51. В случае, если запрос был получен от заявителя по почте или в электронной форме, специалист Департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, в день принятия решения о предоставлении государственной услуги уведомляет заявителя посредством телефона или электронной почты о дате получения охотничьего билета.

52. При предоставлении государственной услуги через МФЦ Департамент в срок не более трех рабочих дней со дня получения запроса от МФЦ принимает решение о предоставлении государственной услуги и оформляет охотничий билет. Специалист Департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, уведомляет МФЦ о готовности охотничьего билета.

53. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, Департамент принимает решение об отказе в предоставлении государственной

услуги.

54. По результатам принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист Департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и не позднее четырех рабочих дней со дня получения запроса представляет на подпись начальнику Департамента.

По результатам принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист Департамента в муниципальном районе Томской области готовит и подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее четырех рабочих дней со дня получения запроса.

55. Максимальный срок по оформлению охотничьего билета или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет три рабочих дня со дня регистрации запроса в Департаменте.

56. Результатом проведенной административной процедуры является оформление охотничьего билета или подписание уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Получение охотничьего билета или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является оформление охотничьего билета или подписание уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

58. Охотничий билет выдается заявителю специалистом, работающим с документами по предоставлению государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня его оформления.

59. Заявитель своей подписью в журнале выдачи охотничьих билетов подтверждает получение охотничьего билета, ознакомление с требованиями охотничьего минимума.

60. Получение охотничьих билетов через МФЦ осуществляется у специалистов МФЦ в порядке, установленном в соглашении о взаимодействии МФЦ и Департамента.

61. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по почте специалистом, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

62. Максимальный срок по получению охотничьего билета или направлению уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день.

63. Результатом проведенной административной процедуры является получение заявителем охотничьего билета или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения об аннулировании охотничьего билета

64. Основанием для начала административной процедуры является передача запроса на рассмотрение специалисту Департамента, работающему с документами по предоставлению государственной услуги.

65. Рассмотрение запроса осуществляется специалистом Департамента, работающим с документами по предоставлению государственной услуги.

66. Решение об аннулировании охотничьего билета принимает Департамент.

67. Максимальный срок по принятию решения об аннулировании охотничьего билета составляет три рабочих дня со дня передачи на рассмотрение запроса специалисту Департамента, работающему с документами по предоставлению государственной услуги.

68. Результатом проведенной административной процедуры является принятие решения об аннулировании охотничьего билета.

Внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр

69. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем охотничьего билета или принятие решения об аннулировании охотничьего билета.

70. В течение одного месяца со дня получения заявителем охотничьего билета специалист Департамента, ответственный за ведение государственного охотхозяйственного реестра, вносит в государственный охотхозяйственный реестр следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее- при наличии) заявителя;
- 2) данные основного документа, удостоверяющего личность;
- 3) дату выдачи охотничьего билета, его учетные серию и номер.

71. В течение одного рабочего дня со дня внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр специалист Департамента, ответственный за ведение государственного охотхозяйственного реестра, направляет заявителю уведомление по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

72. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения об аннулировании охотничьего билета специалист Департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, вносит сведения об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр.

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

74. В течение одного рабочего дня со дня внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр специалист Департамента, ответственный за ведение государственного охотхозяйственного реестра, направляет заявителю уведомление по форме, установленной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

76. На возвращенном охотничьем билете специалистом Департамента, работающим с документами по предоставлению государственной услуги, делается надпись об его аннулировании.

77. Максимальный срок внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента, составляет один месяц со дня выдачи охотничьего билета.

Максимальный срок внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр об аннулировании охотничьего билета составляет один рабочий день со дня принятия решения об аннулировании охотничьего билета.

78. Результатом проведенной административной процедуры является внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

79. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента включает выявление и устранение нарушений административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений по действиям (бездействию) специалистов Департамента.

80. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги являются:

подготовка отчетов о предоставлении государственной услуги по поручению начальника Департамента;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

81. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления, устранения нарушения прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений, проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

82. Обжалование решений и действий (бездействий) Департамента, должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

83. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Департамента подается начальнику Департамента.

Жалоба на решения начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьих
билетов»

ИНФОРМАЦИЯ

о графике работы, местах нахождения, контактных телефонах специалистов
Департамента в муниципальных районах Томской области

Административный район	Ф.И.О. представителя	Адрес нахождения	Телефон факс	Часы приема
Александровский	Иванов Виктор Егорович	636760, с. Александровское ул. Лебедева, 8	(38255) 2-45-35	Понедельник с 9.00-18.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00-14.00, пятница с 9.00-13.00
Асиновский	Чевелев Александр Александрович	636840, г. Асино, ул. Клубная, 26а	(38241) 2-14-54	Пятница с 10.00-12.00
Бакчарский	Залогин Сергей Петрович	636200, с. Бакчар, пер. Колхозный, 4	(38249) 2-23-41	Понедельник, четверг с 9.00-13.00
Верхнекетский	Дегтярь Николай Викторович	636500, п. Белый Яр, пер.Банковский, 8М, стр.1	(38258) 2-13-74	Понедельник, вторник с 9.00-17.00 перерыв для отдыха и питания с 13.00-14.00
Зырянский	Куприянов Николай Александрович	636850, с. Зырянское, ул. Советская, 11	(38243) 2-26-39	Понедельник с 9.00-13.00
Каргасокский	Толмачев Николай Иванович	636700, с. Каргасок, ул. Пушкина, 31, каб.17	(38253) 2-12-39	Понедельник, четверг, пятница, суббота, воскресенье с 9.00-10.00

Кривошеинский	Криворотов Евгений Алексеевич	636300, с. Кривошеино, ул. Ленина, 26, каб.18	(38251) 2-16-63	Понедельник, четверг с 9.00-13.00
Кожевниковский	Федоров Сергей Николаевич	636160, с. Кожевниково, пер.Колхозный, 1, стр.1	(38244) 21-286	Четверг, пятница с 9.00-13.00
Колпашевский	Ельников Сергей Алексеевич	636460, г. Колпашево, ул. Обская, 14	(38254) 5-30-93	Понедельник, пятница с 9.00-16.00
Молчановский	Костецкий Анатолий Иванович	636331, с. Молчаново, Гришинский тракт, 3	(38256) 2-15-48	Понедельник, пятница с 9.00-18.00
Парабельский	Серебряков Андрей Владимирович	636600, с. Парабель, ул.Школьная, 14, стр.1	(38252) 2-18-76	Четверг с 9.00-17.00 перерыв для отдыха и питания 13.00-14.00
Первомайский	Афанасьев Михаил Анатольевич	636930, с. Первомайское, пер.Первомайский, 35	(38245) 2-19-89	Вторник с 9:00-12:00
Тегульдетский	Базыкин Сергей Иванович	636900, с. Тегульдет, ул. Ленина, 136, пом.4	(38246) 2-19-88	Понедельник с 10.00-13.00
Томский	Кустов Сергей Анатольевич	634041, г.Томск, пр.Кирова, 14	(3822) 56-36-83	Понедельник с 9.00-12.00 Четверг с 9.00-16.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00-14.00
Чаинский	Макеев Виктор Александрович	636400, с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1	(38257) 2-17-67	Понедельник, четверг, пятница, суббота, воскресенье с 9.00-11.00

Шегарский	Козиков Юрий Викторович	636130, с. Мельниково, ул.Московская, 13, пом.15	(38247) 2-17-07	Понедельник, пятница с 9.00-12.00
Стрежевой	Сафонов Алексей Владимирович	636780, г.Стрежевой, пр.Нефтяников 174а, пом.2	(38259) 37-730	Четверг с 15.00-19.00

ИНФОРМАЦИЯ
о местах нахождения МФЦ

№ п/п	Наименование МФЦ	Местонахождение многофункционального центра
1.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Советскому району г. Томска	634041, г. Томск, ул. Тверская, 74
2.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Октябрьскому району г. Томска	634006, г. Томск, ул. Пушкина, д. 63, стр. 5
3.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Асиновскому району	636841, Томская область, г. Асино, ул. Им. Ленина, 70
4.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Кожевниковскому району	636160, Томская область, с. Кожевниково, ул. Парковая 1, стр. 3
5.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Первомайскому району	636930, Томская область, с. Первомайское, ул. Степная, д. 26
6.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Колпашевскому району	636451, Томская области, Колпашевский район, г. Колпашево, ул. Л.Толстого, д. 14
7.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по ЗАТО Северск	636039, Томская область, ЗАТО Северск, пр. Коммунистический, д. 103
8.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Молчановскому району	636330, Томская область, Молчановский район, с. Молчаново, ул. Димитрова, д. 15
9.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Чаинскому району	636400, Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Лесная, д. 36
10.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Кривошеинскому району	636300, Томская область, Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Ленина, д. 29

11.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Шегарскому району	636132, Томская область, Шегарский район, с. Мельниково, ул. Московская, д. 17
12.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Кировскому району г. Томска	634021, г. Томск, проспект Фрунзе, д. 103д
13.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Ленинскому району г. Томска	634009, пер. Дербышевский, д. 26Б
14.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Александровскому району	636761, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Лебедева, д. 30
15.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Верхнекетскому району	636500, Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Таежная, д. 9
16.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по городу Стрежевому	636785, Томская область, г. Стрежевой, 4 микрорайон, д. 405
17.	Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по городу Кедровому	636615, Томская область, г. Кедровый, 1 мкр., д. 39/1

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьих
билетов»

Начальнику Департамента охотничьего
и рыбного хозяйства Томской области

ЗАПРОС
о получении охотничьего билета

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))
года рождения, уроженец _____
(дата рождения) (место рождения по паспорту)
проживающий по адресу: _____
(адрес указывается с почтовым индексом)
телефоны: домашний – _____, мобильный - _____, адрес электронной
почты _____

ПРОШУ

выдать мне охотничий билет.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен.

Подтверждаю, что на момент написания настоящего запроса не имею непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Предупрежден, что при изменении личных данных, указанных в запросе, мне необходимо сообщить об этом в Департамент охотничьего и рыбного хозяйства Томской области.

Приложение: 2 фотографии (размер 30*40, в черно-белом или цветном исполнении), копия основного документа, удостоверяющего личность, на _____ листах.

« _____ » _____ 20 ____ года _____ подпись

Согласие на обработку персональных данных при предоставлении государственной услуги:

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))
паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____
адрес регистрации по месту жительства: _____
адрес регистрации по месту пребывания: _____
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, зарегистрированного по адресу: г.Томск, пр.Кирова, 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), передачу персональных данных третьей стороне, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Департамент охотничьего и рыбного хозяйства Томской области.

Согласие на обработку дается в отношении следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
адрес регистрации и фактического проживания;
паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
номер телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью организации в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» выдачи охотничьего билета и ведения государственного охотхозяйственного реестра, в том числе на получение в иных органах государственной власти в установленном действующем законодательством порядке сведений о наличии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьих
билетов»

Начальнику Департамента охотничьего
и рыбного хозяйства Томской области

ЗАПРОС
об аннулировании охотничьего билета

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))
_____ года рождения, уроженец _____
(дата рождения) (место рождения по паспорту)
проживающий по адресу: _____
(адрес указывается с почтовым индексом)
телефоны: домашний – _____, мобильный - _____,
адрес электронной почты _____,

ПРОШУ
аннулировать выданный мне охотничий билет серии _____ № _____ дата
выдачи _____ орган, выдавший билет:
_____ В СВЯЗИ
(указать причины обращения за предоставлением государственной услуги)

/фамилия, имя, отчество (последнее- при
наличии)/

/подпись/

/дата/

Согласие на обработку персональных данных при предоставлении государственной услуги:

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))
паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____
адрес регистрации по месту жительства: _____
адрес регистрации по месту пребывания: _____
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам
Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, зарегистрированного по адресу: г.Томск,
пр.Кирова, 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с
персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), передачу персональных данных третьей стороне, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Департамент охотничьего и рыбного хозяйства Томской области.

Согласие на обработку дается в отношении следующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
адрес регистрации и фактического проживания;
паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
номер телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью организации в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» аннулирования охотничьего билета и ведения государственного охотхозяйственного реестра.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьих
билетов»

Начальнику Департамента охотничьего
и рыбного хозяйства Томской области

ЗАПРОС
о получении охотничьего билета

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))
года рождения, уроженец _____
(дата рождения) (место рождения по паспорту)
проживающий по адресу: _____
(адрес указывается с почтовым индексом)
телефоны: домашний – _____, мобильный - _____, адрес электронной
почты _____

ПРОШУ
выдать мне охотничий билет в связи с утратой охотничьего билета.

Подтверждаю, что на момент написания настоящего запроса не имею непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Приложение: 2 фотографии (размер 30*40, в черно-белом или цветном исполнении), копия основного документа, удостоверяющего личность, на _____ листах.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ подпись

Согласие на обработку персональных данных при предоставлении государственной услуги:

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))
паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____
адрес регистрации по месту жительства: _____
адрес регистрации по месту пребывания: _____
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, зарегистрированного по адресу: г.Томск, пр.Кирова, 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), передачу персональных данных третьей стороне, а

именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Департамент охотничьего и рыбного хозяйства Томской области.

Согласие на обработку дается в отношении следующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
адрес регистрации и фактического проживания;
паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
номер телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью организации в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» выдачи охотничьего билета и ведения государственного охотхозяйственного реестра, в том числе на получение в иных органах государственной власти в установленном действующем законодательством порядке сведений о наличии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

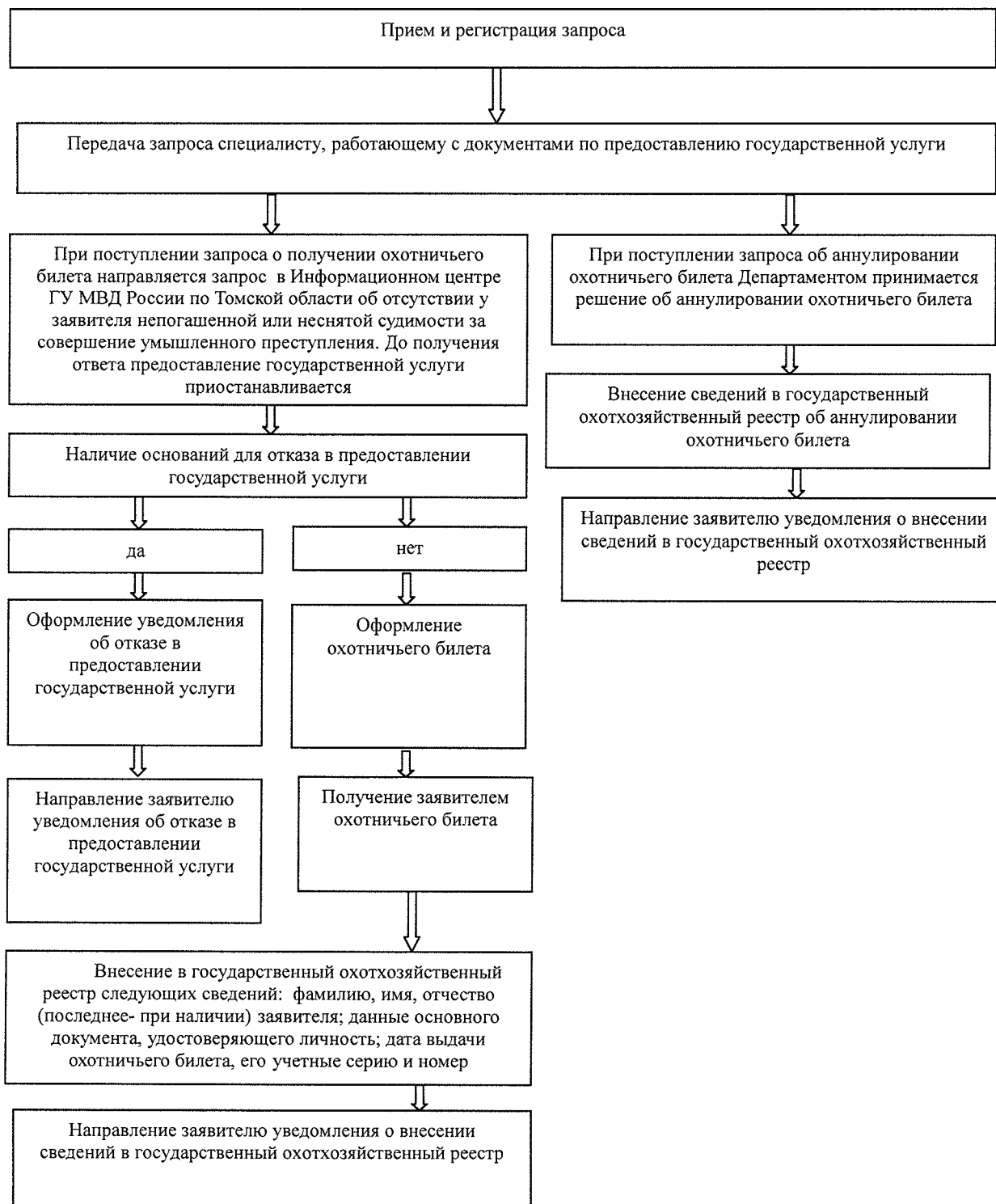
(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьих
билетов»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предоставлении
государственной услуги



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьих
билетов»

Куда _____

Кому _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____ !

В соответствии с п. 15 Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, утвержденного приказом Минприроды России от 20.01.2011г. № 13, сообщаем Вам, что « _____ » _____ 20 _____ г. Ваши фамилия, имя, отчество, а также данные основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи охотничьего билета и его учетная серия и номер внесены в государственный охотхозяйственный реестр.

Уполномоченное лицо Департамента
охотничьего и рыбного хозяйства
Томской области

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Приложение №7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьих
билетов»

Куда _____

Кому _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____!

В соответствии с п. 23 Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, утвержденного приказом Минприроды России от 20.01.2011г. № 13, сообщаем Вам, что « » _____ 20 г. Ваш охотничий билет серии _____ № _____ аннулирован, о чем внесены сведения в государственный охотхозяйственный реестр.

Уполномоченное лицо Департамента
охотничьего и рыбного хозяйства
Томской области

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)