

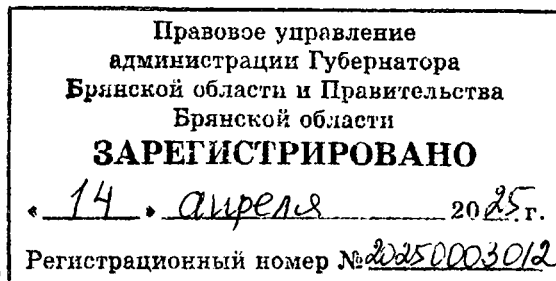


**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «14» апреля 2025 года № 158  
г. Брянск

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



В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 сентября 2024 года № 579 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета», постановления Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

2. Признать утратившим силу приказ департамента природных ресурсов и экологии Брянской области от 24 декабря 2019 года № 434 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента - начальника управления по охране животного мира департамента Чепикова А.А.

Директор департамента

А.В. Батарчук

Утвержден приказом  
департамента природных ресурсов  
и экологии Брянской области  
от 11 апреля 2025 года № 158

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов» (далее - административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги, а также устанавливает порядок, сроки, последовательность действий, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц департамента природных ресурсов и экологии Брянской области при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление государственной услуги являются (далее - заявитель):

- на выдачу охотничьего билета - граждане Российской Федерации (по месту жительства либо по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства), обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума;

- на аннулирование охотничьего билета - граждане Российской Федерации, имеющие охотничий билет, зарегистрированные по месту жительства либо по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории Российской Федерации.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной  
услуги в соответствии с вариантом предоставления  
государственной услуги, соответствующим признакам заявителя,  
определенным в результате анкетирования, проводимого  
органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование),  
а также результата, за предоставлением  
которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **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 департамент природных ресурсов и экологии Брянской области.

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 департаментом природных ресурсов и экологии Брянской области.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Брянской области от 5 июля 2011 года № 607 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Брянской области, и Порядка определения размера платы за их оказание».

2.2.4. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося

заявителем (являющегося представителем лица, обращающегося за предоставлением государственной услуги), и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица при обращении за получением государственной услуги, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача охотничьего билета;  
аннулирование охотничьего билета;  
отказ в выдаче охотничьего билета.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде охотничьего билета, письменного отказа в предоставлении государственной услуги, уведомления об аннулировании охотничьего билета.

2.3.3. В течение одного месяца со дня выдачи охотничьего билета сведения об охотнике, предусмотренные подпунктами «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», вносятся должностным лицом департамента природных ресурсов и экологии Брянской области в государственный охотхозяйственный реестр.

В течение одного рабочего дня с момента внесения указанных сведений в государственный охотхозяйственный реестр заявителю направляется уведомление, содержащее информацию о дате внесения соответствующих сведений в государственный охотхозяйственный реестр.

2.3.4. В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 2.3.1 административного регламента, результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в департаменте.

2.3.5. В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.3.1 административного регламента, результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в департаменте, почтовым отправлением либо по электронной почте, указанной заявителем.

2.3.6. В случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.3.1 административного регламента, результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в департаменте, почтовым отправлением, по электронной почте, указанной заявителем, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче или аннулировании охотничьего билета в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа:

- в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган;

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

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги для заявлений, принятых департаментом, исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), подлежит обязательному размещению на официальном сайте департамента природных ресурсов и экологии Брянской области (<http://www.kpl32.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. Охотничий билет выдается на основании заполненного по форме согласно приложению 2 к административному регламенту заявления о выдаче охотничьего билета, подписанного собственноручной подписью заявителя и поданного им лично в департамент природных ресурсов и экологии Брянской области или в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в письменной форме на бумажном носителе, или подписанного электронной подписью и составленного в форме электронного документа, направленного в уполномоченный орган посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявление должно содержать:

- а) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- в) дата и место рождения заявителя;

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

- д) данные основного документа, удостоверяющего личность;

е) данные документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту пребывания (в случае направления заявления о выдаче охотничьего билета в уполномоченный орган по месту пребывания заявителя).

ж) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии).

Заявитель вправе дополнительно указать в заявлении:

а) национальность (по желанию заявителя);

б) сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования (по желанию заявителя).

Заявитель под роспись должен ознакомиться с требованиями охотничьего минимума, включающими в себя требования правил охоты, требования техники безопасности при осуществлении охоты, требования безопасности при обращении с орудиями охоты, о чем указывается в заявлении.

Одновременно с заявлением о выдаче охотничьего билета, в том числе в электронной форме, заявителем представляется личная фотография в черно-белом или цветном исполнении, соответствующая следующим требованиям:

- размер 30 x 40 мм с четким изображением лица строго анфас без головного убора;

- изображение лица на фотографии должно соответствовать возрасту заявителя на день подачи заявления, глаза заявителя должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их;

- на изображении должны быть отображены все особенности лица фотографируемого;

- для лиц, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол, наличие темных очков или повязки на глазах допускается только по медицинским показаниям;

- 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;

- в случае, когда религиозные убеждения заявителя не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов, представляется фотография в головных уборах, не скрывающих овал лица;

- фон фотографии должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней;

б) согласие на обработку персональных данных.

Заявитель вправе дополнительно указать в заявлении о выдаче охотничьего билета сведения о своей национальности; сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования; информацию о необходимости 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»

(с одновременным приложением копий документов, содержащих сведения о национальности заявителя, а также иные документы и их копии, подтверждающие право заявителя на осуществление охоты в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности), а также информацию о необходимости получения охотничьего билета на бумажном носителе.

В случае если заявитель указал на необходимость получения охотничьего билета на бумажном носителе, в заявлении о выдаче охотничьего билета также указывается один из следующих способов получения охотничьего билета:

- а) лично в уполномоченном органе;
- б) лично в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- в) путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о выдаче охотничьего билета в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал 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).

2.6.2. Для аннулирования охотничьего билета заявитель представляет заявление по форме согласно приложению 3 к административному регламенту в форме документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью, или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в котором указывается:

- а) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление об аннулировании охотничьего билета;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- в) учетные серия и номер охотничьего билета;
- г) номер контактного телефона, по которому может осуществляться связь с заявителем;
- д) информация о необходимости получения уведомления об аннулировании охотничьего билета на бумажном носителе (с указанием способа получения уведомления);
- е) почтовый адрес заявителя (в случае необходимости направления уведомления об аннулировании охотничьего билета почтовым отправлением).

2.6.3. Документ, необходимый для предоставления услуги, который

подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - справка об отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления (предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации).

Документ, указанный в абзаце первом настоящего пункта административного регламента, запрашивается должностным лицом департамента посредством межведомственного информационного взаимодействия в Управлении МВД Российской Федерации по Брянской области (заявитель вправе по собственной инициативе представить указанный документ).

2.6.4. В соответствии с пунктами 1 - 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент не вправе требовать от заявителей:

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

«представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе);»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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



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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче охотничьего билета, является:

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

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по аннулированию охотничьего билета, является несоответствие представленного заявления требованиям административного регламента.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 административного регламента;

б) наличие в отношении заявителя судебного решения о лишении специального права в виде права осуществлять охоту;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

г) отзыв заявления по инициативе заявителя.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, установленный пунктом 2.8.1 административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

2.8.4. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлен.

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

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**

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 департамент. 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 департаменте.

2.11.2. Заявление о выдаче охотничьего билета и иные документы принимаются должностным лицом департамента в приемные дни и в установленное время (в письменной форме на бумажном носителе), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов в адрес департамента.

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

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.12.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно быть организовано в виде отдельных мест для каждого уполномоченного специалиста.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, а также графика приема заявителей.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

В помещениях для ожидания поддерживается оптимальный температурный режим с помощью кондиционера (по возможности). В каждом помещении для приема граждан устанавливаются сиденья для ожидания, в местах для заполнения документов обязательно наличие столов и стульев.

2.12.2. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в помещениях, в которых предоставляется

государственная услуга, местах ожидания и приема заявителей должны быть обеспечены:

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

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

3) сопровождение и оказание помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

6) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием средств:

1) телефонной связи;

2) почтовой связи;

3) размещения в сети Интернет;

4) на информационном стенде в местах ожидания приема заявителей;

5) посредством личного приема.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

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 департаменте, 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.

**2.14. 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**

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

2.14.2. 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 Департамент лично, по почте, на адрес электронной почты;
- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.14.3. В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (допускается использование простой электронной подписи).

2.14.4. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлению электронных копий документов.

2.14.5. При обращении заявителя в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по заявлениям,

указанным в пункте 2.6.1 административного регламента, заявитель обязан указать способ получения результата услуги.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docs, odt, xls, pdf, jpeg, tiff.

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.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

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;

вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в охотничьем билете.

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

### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

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

- в департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- посредством опроса в департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении 1 к административному регламенту.

3.2.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования при его личном обращении в департамент природных ресурсов и экологии Брянской области или при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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)», анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

3.2.5. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

### 3.3. Выдача охотничьего билета

3.3.1. Административные процедуры предоставления государственной услуги:

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

3.3.1.1. 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 департамент природных ресурсов и экологии Брянской области, 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 представляет в орган, предоставляющий услугу, заявление по форме согласно приложению 2 к административному регламенту, а также документы, указанные в подпункте 2.6.5 пункта 2.6 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 департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области 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.

Департамент природных ресурсов и экологии Брянской области 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.

3.3.1.2. 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, в течение которого запрашиваемые документы или информация должны поступить в департамент природных ресурсов и экологии Брянской области, составляет пять рабочих дней (при

осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе). Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорок восемь часов с момента направления межведомственного запроса.

3.3.1.3. Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области не предусмотрены.

3.3.1.4. Основанием начала выполнения административной процедуры, предусматривающей принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, установленным административным регламентом;
- 2) наличие в отношении заявителя судебного решения о лишении специального права в виде права осуществлять охоту;
- 3) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 4) отзыв заявления по инициативе заявителя.

Решение о предоставлении услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным административным регламентом;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, предусмотренных абзацем третьим подпункта 3.3.1.1 административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

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

3.3.1.5. Результат государственной услуги может быть получен в департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области при личном обращении заявителя. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает охотничий билет заявителю лично под роспись.

Предоставление результата оказания услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

#### **3.4. Аннулирование охотничьего билета**

3.4.1. Административные процедуры предоставления государственной услуги:

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

3.4.1.1. 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.

Для получения услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий услугу, заявление в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа согласно приложению 3 административного регламента.

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 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.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления

услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусматривается.

Прием заявления в департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области 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.

Департамент природных ресурсов и экологии Брянской области 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.

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

3.4.1.3. Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области не предусмотрены.

3.4.1.4. Основанием начала выполнения административной процедуры, предусматривающей принятие решения об аннулировании охотничьего билета является получение уполномоченным должностным лицом заявления об аннулировании охотничьего билета.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, установленным абзацем третьим подраздела 1.2 административного регламента;
- 2) отзыв заявления по инициативе заявителя.

Решение о предоставлении услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, установленным абзацем третьим подраздела 1.2 административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

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

3.4.1.5. Результат оказания услуги предоставляется заявителю в департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области способом, указанным в заявлении.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной

услуги, направляет заявителю уведомление об аннулировании охотничьего билета способом, указанным в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги:

- не превышающий пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета;
- не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления об аннулировании охотничьего билета;
- не превышающий одного рабочего дня со дня поступления в департамент сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием для аннулирования охотничьего билета.

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях**

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) приостановление предоставления услуги.
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.
- 5) предоставление результата услуги.

3.5.1.1. 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 по форме согласно приложению 4 к административному регламенту, 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 департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области 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.

Департамент природных ресурсов и экологии Брянской области 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.

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

3.5.1.3. Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области не предусмотрены.

3.5.1.4. 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 абзацем третьим подраздела 1.2 административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 5.3.1.1 настоящего подраздела административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

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

3.5.1.5. Результат оказания услуги предоставляется заявителю в департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области способом, указанным в заявлении.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю выдает результат услуги заявителю под подпись.

Предоставление результата оказания услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. 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 департамента осуществляется директором департамента, 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 департамента.

#### **4.2. 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**

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 директором департамента.

Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством открытости деятельности департамента, 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)».

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

Работники департамента природных ресурсов и экологии Брянской



области, 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.

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

Заместитель директора департамента природных ресурсов и экологии Брянской области, 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 департамента природных ресурсов и экологии Брянской области при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, подается непосредственно директору департамента природных ресурсов и экологии Брянской области, в его отсутствие - заместителю директора.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) директора департамента природных ресурсов и экологии Брянской области (заместителя директора), подается в Правительство Брянской области.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) 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 Брянской области;
- 5) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) 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;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде непосредственно в департамент природных ресурсов и экологии Брянской области или в отдел писем и приема граждан администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской

области. Жалоба может быть также подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в департамент не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба может быть направлена:

- 1) посредством почты по адресу: 241050, г. Брянск, б-р Гагарина, д. 25;
- 2) посредством электронной почты (e-mail): [priroda@kpl32.ru](mailto:priroda@kpl32.ru);
- 3) на официальный сайт департамента в сети интернет: [www.kpl32.ru](http://www.kpl32.ru);
- 4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosusligi.ru](http://www.gosusligi.ru);
- 5) может быть принята при личном приеме заявителя.

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.

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:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) 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);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Департамент природных ресурсов и экологии Брянской области

обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, предоставляющего государственную услугу (должностных лиц), посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц департамента, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

По результатам рассмотрения жалобы департамент 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 Брянской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом 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 департамент природных ресурсов и экологии Брянской области, 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.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов»

**Перечень  
общих признаков, по которым объединяются категории  
заявителей, а также комбинации признаков заявителей,  
каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления государственной услуги**

**Таблица 1. Перечень общих признаков, по которым объединяются  
категории заявителей**

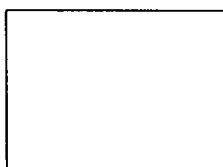
№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1.	Заявителем является	физическое лицо
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. обладает гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством; 2. не имеет непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления; 3. ознакомилось с требованиями охотничьего минимума; 4. имеет действующий охотничий билет

**Таблица 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
---------------	---------------------------------

Физическое лицо, обладающее гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющее непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившееся с требованиями охотничьего минимума	
1.	Вариант предоставления государственной услуги «Выдача охотничьего билета»
Физическое лицо, имеющее действующий охотничий билет	
2.	Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирование охотничьего билета»
Физическое лицо, имеющее действующий охотничий билет	
3.	Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирование охотничьего билета»

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов»



В департамент природных ресурсов  
и экологии Брянской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ о получении охотничьего билета

Прошу выдать мне охотничий билет.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Место рождения \_\_\_\_\_
4. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
5. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_
6. Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_
7. Данные основного документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) \_\_\_\_\_
- 9\*. Национальность \_\_\_\_\_

10\*. Сведения об осуществлении охоты в качестве основы своего существования \_\_\_\_\_

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен. Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления не имею.

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

Приложение:

1. Личная фотография в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.
2. Согласие на обработку персональных данных.

Способ получения результата \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

подпись заявителя, расшифровка подписи

Вх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Охотничий билет: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата

выдачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Дата внесения в охотхозяйственный реестр: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Ф.И.О. должностного лица, подпись \_\_\_\_\_

М.П.

\* - указывается по желанию заявителя

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» с целью получения охотничьего билета и внесения моих данных в государственный охотхозяйственный реестр, даю согласие оператору персональных данных - Департаменту природных ресурсов и экологии Брянской области, находящемуся по адресу: г. Брянск, бульвар Гагарина, 25, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и проверку) указанных в заявлении, а также следующих персональных данных:

Место работы \_\_\_\_\_

наименование и организационно-правовая форма юридического лица,

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, работником которого является охотник,

\_\_\_\_\_

номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты,

\_\_\_\_\_

по которым осуществляется связь с этим юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем)

Даю согласие на передачу моих персональных данных:

- в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации согласно приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 июля 2021 года № 519 «Об установлении порядка ведения, структуры, состава и форм государственного охотхозяйственного реестра, а также порядка сбора и хранения документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре, предоставления такой информации заинтересованным лицам, форм обмена такой информации и о признании утратившими силу приказов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 сентября 2010 года № 345 и от 17 июня 2014 года № 269»;

- в МВД России для получения информации, подтверждающей отсутствие либо наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Согласие действует с момента его подписания до моего письменного отзыва данного согласия. Даю согласие на хранение вышеперечисленных персональных данных в течение 75 лет. О последствиях моего отказа дать письменное согласие на обработку представленных персональных данных или отзыва согласия я предупрежден.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

дата

\_\_\_\_\_

подпись заявителя, расшифровка

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов»

В департамент природных ресурсов  
и экологии Брянской области

### Заявление об аннулировании охотничьего билета

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Учетные серия и номер охотничьего билета \_\_\_\_\_
3. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
4. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_
5. Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу аннулировать выданный мне охотничий билет в связи с

\_\_\_\_\_

(указание причины)

Об аннулировании охотничьего билета прошу уведомить меня:



- по телефону;

- письменным уведомлением по адресу: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление  
получено

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись должностного лица)

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача и аннулирование  
охотничьих билетов»

В департамент природных ресурсов  
и экологии Брянской области

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления государственной услуги  
документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты и наименование документа, выданного в результате предоставления  
государственной услуги)

Приложение (при наличии):

\_\_\_\_\_  
(материалы, обосновывающие наличие опечатки  
и (или) ошибки)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление  
получено

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись должностного лица)