



Инспекция государственного надзора в сфере
охраны и использования объектов животного
мира Владимирской области (Госохотинспекция)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

« 04 » 12 20 23 г.

Номер государственной регистрации
№ ГОИ - 2023-009

**ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В СФЕРЕ ОХРАНЫ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

04.12.2023

№ 9-Н

г. Владимир

*Об утверждении административного
регламента*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 22.02.2023 № 95 «Об утверждении Положения об Инспекции государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Инспекцией государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области государственной услуги по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулированию таких удостоверений согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Госохотинспекции



В.А. Куфтин

**Административный регламент
предоставления Инспекцией государственного надзора в сфере охраны
и использования объектов животного мира Владимирской области
государственной услуги по выдаче и замене удостоверений и нагрудных
знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулированию таких
удостоверений**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Инспекцией государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области (далее - Госохотинспекция) государственной услуги по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулированию таких удостоверений (далее – административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Предметом регулирования административного регламента являются отношения по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулированию таких удостоверений.

Круг заявителей

1.3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители), работниками которых являются лица, успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.

1.4. Представлять интересы заявителя вправе:

- физические либо юридические лица, уполномоченные на представление интересов в Госохотинспекции соответствующей доверенностью, содержащей указание на полномочия представителя по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги;

- руководители (для юридических лиц), действующие без доверенности на основании учредительных документов и (или) решений о назначении или избрании на должность.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,
соответствующим признакам заявителя, определенным в результате
анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу,**

а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Госохотинспекцией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.6. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, получение сведений о ходе предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Госохотинспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих осуществляется в следующем порядке:

- 1) по месту нахождения Госохотинспекции при обращении заявителей;
- 2) посредством телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;
- 3) на официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.7. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Госохотинспекции, ее структурных подразделений, адресе официального сайта и электронной почты, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, образец формы заявления, используемый при предоставлении государственной услуги размещаются:

- 1) в письменной форме на информационных стендах в Госохотинспекции;
- 2) в электронном виде на официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Госохотинспекция обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет.

1.8. Консультации предоставляются по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте Госохотинспекции.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга: «Выдача и замена удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2. Государственную услугу предоставляет Инспекция государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области (Госохотинспекция).

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора по образцам, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.01.2014 № 3 «Об утверждении образцов удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора», или отказ в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

2) замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, в том числе для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, или отказ в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

3) аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, указаны в соответствующих подразделах раздела 3 Административного регламента, содержащего описание варианта предоставления услуги.

Заявителю обеспечивается возможность получения уведомлений о результате предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в Госохотинспекции.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- непосредственно в Госохотинспекции;
- по согласованию с заявителем посредством направления заказным почтовым отправлением.

Ведомственная информационная система, в которой учитывается результат предоставления государственной услуги, отсутствует.

Госохотинспекция обеспечивает ведение журнала учета выдачи, замены, сдачи удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирования таких удостоверений (далее – журнал).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче и замене удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора составляет 3 (три) рабочих дня, по аннулированию

таких удостоверений составляет 4 (четыре) рабочих дня, исчисляется со дня регистрации заявления (уведомления) и документов, необходимых для ее предоставления, в Госохотинспекции.

Сроки осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги указаны в соответствующих подразделах раздела 3 Административного регламента, содержащего описание варианта предоставления услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Госохотинспекции, а также должностных лиц, государственных служащих размещается на официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Госохотинспекция обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет, а также в соответствующем разделе на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6. Для предоставления государственной услуги в Госохотинспекцию в соответствии Приказом Министерства Природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.01.2014 № 5 «Об утверждении порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения» заявителем в обязательном порядке представляется заявление (уведомление) и документы.

Документы, предоставляемые заявителями по собственной инициативе, отсутствуют.

Способ подачи - на бумажном носителе в полном объеме в Госохотинспекцию.

Заявление (уведомление) должно содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- наименование, почтовый адрес и контактный телефон заявителя - юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес и контактный телефон заявителя - индивидуального предпринимателя, заключившего охотхозяйственное соглашение;
- перечень прилагаемых к заявлению (уведомлению) документов.

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных

может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

В случае обращения представителя заявителя необходимо предоставление:

- документа, удостоверяющего личность;
- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются: доверенность, документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если иное не установлено федеральным законом или не противоречит существу отношений.

Исчерпывающий перечень и наименование прилагаемых к заявлению (уведомлению) документов, а также требования к предоставлению указанных документов для каждого варианта предоставления государственной услуги приведен в подразделах 3.3, 3.4, 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента, содержащих описания таких вариантов.

В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

2.7. При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Госоходинспекции, а также иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Госоходинспекцию по собственной инициативе;

3) 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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти области, включенных в

перечень, утвержденный постановлением Губернатора области от 06.04.2012 № 337;

4) 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 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 Госохотинспекции, 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 начальника Госохотинспекции или лица, его замещающего, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя не предусмотрено.

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

2.9. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления являются:

1) несоответствие заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие документа, удостоверяющего личность и (или) подтверждающего полномочия представителя заявителя;

3) непредставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем.

2.10. Запрещается отказывать в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- 1) представление заведомо недостоверных или искаженных сведений;
- 2) предоставление документов, срок действия которых истек на момент поступления в Госохотинспекцию;
- 3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Административного регламента.

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

2.13. Государственная услуга и информация о ней предоставляется бесплатно.

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

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.15. Заявление (уведомление) и приложенные к нему документы регистрируются в день их поступления в Госохотинспекцию.

Регистрация заявления (уведомления), поступившего в Госохотинспекцию в выходной (нерабочий, праздничный) день, осуществляется в следующий за ним первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.16. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях Госохотинспекции.

Центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу.

Помещения для приема заявителей обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Служебные места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

Места ожидания на подачу или получение документов, приема заявителей, заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы надлежащие условия:

- беспрепятственный доступ к помещению, где предоставляется государственная услуга, беспрепятственное пользование средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где исполняется государственная услуга, с учетом ограниченных возможностей здоровья;
- сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;

- оказание помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, препятствующих получению государственной услуги наравне с другими гражданами.

В случае невозможности полностью приспособить место с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

4) доступность форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их уполномоченных представителей), отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их уполномоченным представителям).

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

2.18. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.19. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и по экстерриториальному принципу государственная услуга не предоставляется.

2.20. В электронной форме государственная услуга не предоставляется.

Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и официального сайта Госохотинспекции в сети Интернет заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на

технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставления им персональных данных;

- копирование и заполнение в электронном виде образца формы заявления.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (в случае, если ее взимание предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Административным регламентом устанавливаются следующие варианты предоставления государственной услуги для различной категории заявителей:

1) выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

2) замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

3) аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется анкетированием посредством опроса в Госохотинспекции.

Перечень общих принципов, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту

Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3. Выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора осуществляется после успешного прохождения проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора.

3.3.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора либо отказ в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

3.3.2. Перечень и описание административных процедур.

Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является получение Госохотинспекцией заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для осуществления выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора заявителем в обязательном порядке представляются:

1) заявление о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бумажном носителе на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно образцу, представленному в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, подписанное заявителем либо его представителем, с указанием:

наименования, почтового адреса и контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса и контактного телефона индивидуального предпринимателя;

фамилий, имен, отчеств (при наличии), числа, месяца, года рождения лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора;

2) две личные фотографии лица, успешно прошедшего проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора, в черно-белом или цветном исполнении размером 25х30 мм с четким изображением

лица строго в анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами. На каждой фотографии с оборотной стороны указываются инициалы и фамилия лица, успешно прошедшего проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.

При приеме заявления и документов специалист Госохотинспекции устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации, его личность, проверяет правильность заполнения заявления, осуществляет проверку представленных документов, информирует заявителя о порядке и сроках предоставления услуги.

Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является наличие заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления и документов для оказания услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов и передача специалисту Госохотинспекции для рассмотрения в рамках следующей административной процедуры.

Срок административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов заявителя составляет 1 (один) рабочий день, не включается в общий срок предоставления варианта государственной услуги

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в Госохотинспекции.

Рассмотрение заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту Госохотинспекции для рассмотрения.

Специалист Госохотинспекции проверяет комплект поступивших документов на полноту и достоверность содержащихся в них сведений, осуществляет сверку сведений, содержащихся в поданных заявлениях, с информацией, имеющейся в Госохотинспекции в отношении лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявления и документов является комплектность документов, достаточность и достоверность информации, содержащейся в представленных заявителем заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в рассмотрении заявления и документов является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является установление специалистом Госохотинспекции достаточности представленных документов для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Срок административной процедуры по рассмотрению заявления и документов заявителя составляет 1 (один) рабочий день.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения о достаточности представленных документов и информации для проведения административной процедуры принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о достаточности представленных документов и информации.

Специалист Госохотинспекции оформляет удостоверение производственного охотничьего инспектора, обеспечивает изготовление нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и оповещает заявителя любым доступным способом связи, в том числе почтой, электронной почтой, о готовности удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или подготавливает мотивированный отказ в выдаче удостоверения производственного охотничьего инспектора и обеспечивает его направление заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Критерием принятия решения об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

Срок административной процедуры по принятию решения составляет 1 (один) рабочий день, исчисляется в даты получения Госохотинспекцией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление бланка удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора либо уведомления об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является оформление бланка удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора либо уведомления об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Результатом административной процедуры является выдача специалистом Госохотинспекции, ответственным за выполнение административного действия, удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора с последующим внесением соответствующих сведений в журнал либо направление уведомления об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора заявителю.

Результат государственной услуги предоставляется следующими способами:

1) производственному охотничьему инспектору, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) под расписку уполномоченному представителю заявителя (юридического лица), при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) под расписку заявителю (индивидуальному предпринимателю) при предъявлении им документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, или законному представителю заявителя (индивидуального предпринимателя) при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность.

4) по согласованию с заявителем посредством направления заказным почтовым отправлением.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка на заявлении о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги отсутствуют.

3.3.3. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

3.4. Замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Вариант предоставления государственной услуги содержит административные процедуры для исправления допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора осуществляется без прохождения проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора.

Удостоверение производственного охотничьего инспектора подлежит замене в случаях:

- 1) утраты удостоверения;
- 2) повреждения удостоверения;
- 3) истечения срока действия удостоверения;
- 4) изменения производственным охотничьим инспектором фамилии, имени, отчества (при наличии);

5) обнаружения неточности или ошибочности произведенных записей в удостоверении;

6) изменения наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор.

Нагрудный знак производственного охотничьего инспектора подлежит замене в случаях:

- 1) утраты нагрудного знака;
- 2) повреждения нагрудного знака;
- 3) обнаружения неточности или ошибочности информации, содержащейся на нагрудном знаке.

3.4.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора либо отказ в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

3.4.2. Перечень и описание административных процедур

Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является получение Госохотинспекцией заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для осуществления замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора заявителем в обязательном порядке представляются:

- 1) заявление о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бумажном носителе на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно образцу, представленному в Приложении № 3 или в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, подписанное заявителем либо его представителем, с указанием:

наименования, почтового адреса и контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса и контактного телефона индивидуального предпринимателя;

причин замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

фамилии, имени, отчества (при наличии), числа, месяца, года рождения производственного охотничьего инспектора, удостоверение и (или) нагрудный знак которого подлежит замене.

2) Одновременно с заявлением о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора представляются:

2.1) Для замены удостоверения производственного охотничьего инспектора:

1) одна личная фотография производственного охотничьего инспектора в черно-белом или цветном исполнении размером 25x30 мм с четким изображением лица строго в анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами. На фотографии с оборотной стороны указываются инициалы и фамилия производственного охотничьего инспектора;

2) удостоверение производственного охотничьего инспектора, подлежащее замене (не предоставляется в случае утраты);

3) копия основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора, удостоверение которого подлежит замене;

4) согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных, данное в письменной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), согласно образцу, представленному в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае изменения наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор, предоставляются:

5) копия документа, подтверждающего изменение наименования юридического лица, работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене;

6) копия документа, подтверждающего изменение своих фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуальным предпринимателем, работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене.

2.2) Для замены нагрудного знака производственного охотничьего инспектора:

1) копия основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора, нагрудный знак которого подлежит замене;

2) согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных, данное в письменной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 152-ФЗ;

3) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора, подлежащий замене (не представляется в случае утраты).

При приеме заявления и документов специалист Госохотинспекции устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации, его личность, проверяет правильность заполнения заявления, осуществляет проверку представленных документов, информирует заявителя о порядке и сроках предоставления услуги.

Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является наличие заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления и документов для оказания услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов и передача специалисту Госохотинспекции для рассмотрения в рамках следующей административной процедуры.

Срок административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов заявителя составляет 1 (один) рабочий день, не включается в общий срок предоставления варианта государственной услуги

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в Госохотинспекции.

Рассмотрение заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту Госохотинспекции для рассмотрения.

Специалист Госохотинспекции проверяет комплект поступивших документов на полноту и достоверность содержащихся в них сведений, осуществляет сверку сведений, содержащихся в поданных заявлениях, с информацией, имеющейся в Госохотинспекции в отношении производственных охотничьих инспекторов о наступлении обстоятельств, требующих замены удостоверения и (или) нагрудного знака.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявления и документов является комплектность документов, достаточность и достоверность информации, содержащейся в представленных заявителем заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в рассмотрении заявления и документов является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является установление специалистом Госохотинспекции достаточности представленных документов для принятия решения о замене или об отказе в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Срок административной процедуры по рассмотрению заявления и документов заявителя составляет 1 (один) рабочий день.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения о достаточности представленных документов и информации для проведения административной процедуры принятия решения о замене или об отказе в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

Принятие решения о замене или об отказе в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о достаточности представленных документов и информации.

Специалист Госохотинспекции оформляет удостоверение (дубликат удостоверения) производственного охотничьего инспектора и (или) обеспечивает изготовление нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и уведомляет (оповещает) заявителя любым доступным способом связи, в том числе почтой, электронной почтой, о готовности удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или подготавливает мотивированный отказ в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и обеспечивает его направление заявителю.

Дубликат удостоверения производственного охотничьего инспектора выдается в случаях, предусмотренных подпунктами 1,2,4-6 пункта 3.4 настоящего Административного регламента (кроме истечения срока действия удостоверения). В дубликате указывается серия, номер и дата ранее выданного удостоверения производственного охотничьего инспектора. Срок действия удостоверения не изменяется.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата удостоверения производственного охотничьего инспектора указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Критерием принятия решения об отказе в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора является наличие

оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 3.4 настоящего Административного регламента, отсутствуют.

Срок административной процедуры по принятию решения составляет 1 (один) рабочий день, исчисляется в даты получения Госохотинспекцией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление бланка удостоверения (дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора либо уведомления об отказе в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является оформление бланка удостоверения (дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора либо уведомления об отказе в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Результатом административной процедуры является выдача специалистом Госохотинспекции, ответственным за выполнение административного действия, удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора взамен ранее выданных с последующим внесением соответствующих сведений в журнал либо уведомления об отказе в замене удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора заявителем.

Результат государственной услуги предоставляется следующими способами:

1) производственному охотничьему инспектору, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) под расписку уполномоченному представителю заявителя (юридического лица), при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) под расписку заявителю (индивидуальному предпринимателю) при предъявлении им документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, или законному представителю заявителя (индивидуального предпринимателя) при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность.

4) по согласованию с заявителем посредством направления заказным почтовым отправлением.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка на заявлении о замене либо об отказе в замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги отсутствуют.

3.4.3. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

3.5. Аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора

Удостоверение производственного охотничьего инспектора подлежит аннулированию в случаях:

1) прекращения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, заключенного между производственным охотничьим инспектором и работодателем соответствующего производственного охотничьего инспектора – заявителем, заключившим охотхозяйственное соглашение;

2) аннулирования в установленном порядке охотничьего билета, имеющегося у производственного охотничьего инспектора;

3) аннулирования в установленном порядке разрешения на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия;

4) расторжения охотхозяйственного соглашения, заключенного заявителем;

5) окончания срока действия удостоверения производственного охотничьего инспектора.

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги является аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора.

3.5.2. Перечень и описание административных процедур

Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является получение Госохотинспекцией уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для осуществления аннулирования удостоверения производственного охотничьего инспектора заявителем в обязательном порядке представляются:

1) уведомление о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бумажном носителе на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя, согласно образцу, представленному в Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту, подписанное заявителем либо его представителем, с указанием:

наименования, почтового адреса и контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса и контактного телефона индивидуального предпринимателя;

фамилии, имени, отчества (при наличии) производственных охотничьих инспекторов, серий и номеров удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, которые подлежат сдаче;

причин сдачи таких удостоверений и нагрудных знаков;

2) удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора.

При приеме уведомления и документов специалист Госохотинспекции устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации, его личность, проверяет правильность заполнения уведомления, осуществляет проверку представленных документов, информирует заявителя о порядке и сроках предоставления услуги.

Критерием принятия решения о приеме уведомления и документов является наличие уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в приеме уведомления и документов для оказания услуги отсутствуют.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов и передача специалисту Госохотинспекции для рассмотрения в рамках следующей административной процедуры.

Срок административной процедуры по приему и регистрации уведомления и документов заявителя составляет 1 (один) рабочий день, не включается в общий срок предоставления варианта государственной услуги

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления и документов в Госохотинспекции.

Рассмотрение заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченному должностному лицу для рассмотрения.

Специалист Госохотинспекции проверяет комплект поступивших документов на полноту и достоверность содержащихся в них сведений, осуществляет сверку сведений, содержащихся в поданных уведомлениях, с информацией, имеющейся в Госохотинспекции в отношении производственных охотничьих инспекторов о наступлении обстоятельств, требующих аннулирования удостоверения.

Критерием принятия решения о рассмотрении уведомления и документов является комплектность документов, достаточность и достоверность информации, содержащейся в представленных заявителем заявлении и

документах, необходимых для предоставления государственной услуги, соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в рассмотрении заявления и документов является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является установление специалистом Госохотинспекции достаточности представленных документов для принятия решения об аннулировании или об отказе в аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Срок административной процедуры по рассмотрению заявления и документов заявителя составляет 1 (один) рабочий день.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения о достаточности представленных документов и информации для проведения административной процедуры принятия решения об аннулировании или об отказе в аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

Принятие решения об аннулировании или об отказе в аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о достаточности представленных документов и информации.

Специалист Госохотинспекции проставляет в удостоверении производственного охотничьего инспектора отметку об аннулировании или направляет заявителю уведомление об отказе в аннулировании удостоверения.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Критерием принятия решения об отказе в аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

Срок административной процедуры по принятию решения составляет 2 (два) рабочих дня, исчисляется в даты получения Госохотинспекцией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки об аннулировании в удостоверении производственного охотничьего инспектора либо оформление уведомления об отказе в аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является проставление отметки об аннулировании в удостоверении производственного

охотничьего инспектора либо оформление уведомления об отказе в аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Результатом административной процедуры является уведомление об аннулировании специалистом Госохотинспекции, ответственным за выполнение административного действия, удостоверения производственного охотничьего инспектора с последующим внесением соответствующих сведений в журнал либо уведомление об отказе в аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора заявителям.

Результат государственной услуги предоставляется следующими способами:

1) производственному охотничьему инспектору, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) под расписку уполномоченному представителю заявителя (юридического лица), при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) под расписку заявителю (индивидуальному предпринимателю) при предъявлении им документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, или законному представителю заявителя (индивидуального предпринимателя) при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность.

4) по согласованию с заявителем посредством направления заказным почтовым отправлением.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка об аннулировании либо об отказе в аннулировании удостоверения на уведомлении о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.5.3. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 4 (четыре) рабочих дня.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Внесение изменений в выданное удостоверение не допускается. При необходимости изменения сведений и исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном удостоверении производится замена удостоверения в

порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Административного регламента, с прекращением действия ранее выданного удостоверения.

Основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок отсутствуют.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок; выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, и принятие по ним решений.

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

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается начальником Госохотинспекции. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

4.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в Госохотинспекцию (в устной или письменной форме).

4.4. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Госохотинспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений

виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Госохотинспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе информировать Госохотинспекцию о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Госохотинспекции, а также ее должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Госохотинспекцию.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих Госохотинспекции - начальнику Госохотинспекции;
- начальника Госохотинспекции и его заместителя - Губернатору Владимирской области.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

5) 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 Владимирской области;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

7) отказ Госохотинспекции, ее должностного лица 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 Владимирской области;

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 следующих случаев:

- представление 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.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном форме.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Госохотинспекции, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Госохотинспекции, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Госохотинспекцией в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Госохранением.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Госохранение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Госохранение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Госохранение отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование инспекции, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Госохотинспекции.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Госохотинспекции и (или) Госохотинспекции, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется Госохотинспекцией посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).



Приложение № 1
к Административному регламенту

**Перечень общих принципов,
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

№ пп	Признак заявителя	Значение признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	Заявителем является	Юридическое лицо
1.1	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1) зарегистрировано в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; 2) имеет в наличии действующее охотхозяйственное соглашение; 3) работниками которого являются лица, успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.
2	Заявителем является	Индивидуальный предприниматель
2.1	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1) зарегистрировано в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; 2) имеет в наличии действующее охотхозяйственное соглашение; 3) работниками которого являются лица, успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.

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

№ варианта	Комбинация признаков заявителя
Вариант предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора»	
1.	Юридическое лицо, зарегистрированное в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», имеющее в наличии действующее охотхозяйственное соглашение, работниками которого являются лица, успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.
	Индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», имеющий в наличии действующее охотхозяйственное соглашение, работниками которого являются лица, успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.
Вариант предоставления государственной услуги «Замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора»	
2.	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, работникам которого ранее были выданы удостоверения и (или) нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов, наступление обстоятельств, требующих замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.
Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора»	
3.	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, работникам которого ранее были выданы удостоверения и (или) нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов, наступление обстоятельств, требующих аннулирования удостоверения производственного охотничьего инспектора.



Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец

*На бланке
юридического лица /
индивидуального предпринимателя*

Начальнику Инспекции государственного надзора
в сфере охраны и использования объектов
животного мира Владимирской области

от _____

(наименование, почтовый адрес и контактный телефон
юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии),
почтовый адрес и контактный телефон индивидуального
предпринимателя, заключившего охотхозяйственное
соглашение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора

В соответствии с пунктом 14 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.01.2014 № 5 «Об утверждении Порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения» и протокола заседания комиссии по проверке знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора, прошу выдать удостоверение и нагрудный знак, следующему кандидату:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения)

успешно прошедшему проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора « ____ » _____ 20__ г.

В _____
(наименование уполномоченного органа, проводившего проверку знания требований)

Выдачу удостоверения и нагрудного знака произвести:

- непосредственно в Госохотинспекции;
- посредством направления заказным почтовым отправлением в адрес заявителя.

Приложение:

- Две личные фотографии лица, успешно прошедшего проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора, в черно-белом или цветном исполнении размером 25x30 мм с четким изображением лица строго в анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами (на каждой фотографии с оборотной стороны указываются инициалы и фамилия лица, успешно прошедшего проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора);

Руководитель (индивидуальный предприниматель)
М.П.

подпись



**Приложение № 3
к Административному регламенту**

Образец

*На бланке
юридического лица /
индивидуального предпринимателя*

Начальнику Инспекции государственного надзора
в сфере охраны и использования объектов
животного мира Владимирской области

от _____

(наименование, почтовый адрес и контактный телефон
юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии),
почтовый адрес и контактный телефон индивидуального
предпринимателя, заключившего охотхозяйственное
соглашение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о замене удостоверения
производственного охотничьего инспектора

В соответствии с пунктом 27 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.01.2014 № 5 «Об утверждении Порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения» (далее - Порядок) прошу произвести замену удостоверения производственного охотничьего инспектора

(Ф.И.О., число, месяц и год рождения)

взамен ранее выданного _____, в связи с истечением
(номер и дата выдачи удостоверения подлежащее замене)
срока (5 лет), на который выдано удостоверение производственного охотничьего инспектора,
предусмотренного пунктом 3 Порядка.

Выдачу удостоверения произвести:

- непосредственно в Госохотинспекции;
- посредством направления заказным почтовым отправлением в адрес заявителя.

Приложение:

- Одна личная фотография производственного охотничьего инспектора в черно-белом или цветном исполнении размером 25x30 мм с четким изображением лица строго в анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами (на фотографии с обратной стороны указываются инициалы и фамилия производственного охотничьего инспектора);
- Удостоверение производственного охотничьего инспектора, подлежащее замене (не представляется в случае утраты);
- Копия основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора, удостоверение которого подлежит замене;
- Согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных, данное в письменной форме.

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

подпись

фамилия и отчество

М.П.



Приложение № 4
к Административному регламенту

Образец

*На бланке
юридического лица /
индивидуального предпринимателя*

Начальнику Инспекции государственного надзора
в сфере охраны и использования объектов
животного мира Владимирской области

от _____

(наименование, почтовый адрес и контактный телефон
юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии),
почтовый адрес и контактный телефон индивидуального
предпринимателя, заключившего охотхозяйственное
соглашение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о замене удостоверения и (или) нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора

В соответствии с пунктом 27 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.01.2014 № 5 «Об утверждении Порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения» прошу выдать удостоверение и (или) нагрудный знак (нужное подчеркнуть) производственного охотничьего инспектора

(Ф.И.О., число, месяц и год рождения)
взамен ранее выданного _____, в связи
(номер и дата выдачи удостоверения подлежащее замене)
с _____
(указать причину замены)

Выдачу удостоверения и (или) нагрудного знака произвести:

- непосредственно в Госохотинспекции;
- посредством направления заказным почтовым отправлением в адрес заявителя.

Приложение:

- Одна личная фотография производственного охотничьего инспектора в черно-белом или цветном исполнении размером 25х30 мм с четким изображением лица строго в анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами (на фотографии с оборотной стороны указываются инициалы и фамилия производственного охотничьего инспектора);
- Удостоверение производственного охотничьего инспектора, подлежащее замене (не представляется в случае утраты);
- Копия основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора, удостоверение которого подлежит замене;
- Согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных, данное в письменной форме;

В случае подачи заявления о замене удостоверения производственного охотничьего инспектора при изменении наименования заявителя юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор, предоставляется:

5. Копия документа, подтверждающего изменение наименования юридического лица (изменение своих фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуальным предпринимателем), работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

М.П.

подпись

фамилия имя отчество



**Приложение № 5
к Административному регламенту**

Образец

Начальнику Инспекции государственного надзора в сфере
по охраны и использования объектов животного мира
Владимирской области _____

от _____

зарегистрирован по адресу _____

документ _____

выдан _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных))

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных»

я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

в целях замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора

(цель обработки персональных данных)

даю свое письменное согласие Инспекции государственного надзора в сфере по охраны и использования объектов животного мира Владимирской области (Госохотинспекции), место нахождения: 600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д.3, ИНН 3328456054, ОГРН 1083328000656 на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии); год, месяц, дата рождения; место рождения; тип основного документа, удостоверяющего личность; серия и номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе; адрес места жительства; номера личных телефонов или сведения о других способах связи; фото и иные сведения, установленные Порядком выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения, утвержденным Приказом Минприроды России от 09.01.2014 № 5.

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, уничтожение. Обработка персональных данных: смешанная, осуществляется с передачей по внутренней сети Госохотинспекции, без передачи по сети Интернет. Трансграничная передача персональных данных: не осуществляется.

Срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва, если иное не

установлено федеральным законом:

Я ознакомлен, что настоящее согласие действует с даты его подписания и действует до дня отзыва согласия на обработку персональных данных, поданного в адрес начальника Госохотинспекции в письменной форме.

(срок обработки персональных данных, а также способ его отзыва, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)

дата

подпись

расшифровка подписи



**Приложение № 6
к Административному регламенту**

Образец

*На бланке
юридического лица /
индивидуального предпринимателя*

Начальнику Инспекции государственного надзора
в сфере охраны и использования объектов
животного мира Владимирской области

от _____

(наименование, почтовый адрес и контактный телефон
юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии),
почтовый адрес и контактный телефон индивидуального
предпринимателя, заключившего охотхозяйственное
соглашение)

**Уведомление
о сдаче удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора**

В соответствии с пунктами 45, 46 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.01.2014 № 5 «Об утверждении Порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения» прошу принять удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора

(Ф.И.О., число, месяц и год рождения)

(указать серию и номер удостоверения и нагрудного знака)

выданное _____,

(наименование органа, выдавшего удостоверение)

в связи с _____,

(указать причину сдачи)

Выдачу уведомления об аннулировании удостоверения произвести:

- непосредственно в Госохотинспекции;
- посредством направления заказным почтовым отправлением в адрес заявителя.

Приложение:

1. Удостоверение производственного охотничьего инспектора, которое подлежит сдаче.
2. Нагрудный знак производственного охотничьего инспектора, который подлежит сдаче.

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

М.П.

подпись _____

_____ (фамилия имя отчество)

