



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

17.10.2025 № 1741

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 20 октября 2025 г.
Регистрационный № 332

**О внесении изменений в приказ департамента
природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 октября 2022 года № 3270**

В целях приведения нормативного правового акта департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 октября 2022 года № 3270 «Об утверждении Административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца».

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного
округа, директор департамента
природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного
округа



А.М. Гаранин

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 17.10.2025 № 1741

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 октября 2022 года
№ 3270

1. В наименовании слова «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца» заменить словами «Выдача и аннулирование охотничьих билетов».

2. В пункте 1 слова «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца» заменить словами «Выдача и аннулирование охотничьих билетов».

3. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца», изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
приказом департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 21 октября 2022 года № 3270
(в редакции
приказа департамента природных
ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 17.10.2025 № 1741)

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого**

**автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьих билетов»**

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента, государственного казенного учреждения автономного округа «Служба по охране, контролю и регулированию использования биоресурсов Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - учреждение), осуществляемых по запросу физического лица, его уполномоченного представителя.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются (далее - заявитель):

2.1. на выдачу охотничьего билета единого федерального образца (далее - охотничий билет) - физические лица, достигшие возраста 16 лет, не признанные недееспособными, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, не лишенные права осуществлять охоту, а в случае, предусмотренном частью 1 статьи 21.1 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), также прошедшие проверку знаний, входящих в охотминимум;

2.2. на аннулирование охотничьего билета - физические лица, имеющие охотничий билет;

2.3. для 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, необходимым для удовлетворения личного потребления» (далее - отметка) - физические лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации либо не относящиеся к указанным народам, но постоянно проживающим в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. На Официальном сайте департамента (dpr.r.yanao.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (с момента реализации технической возможности) (далее - Единый портал), размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

4. Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления осуществляется:

- по телефону;

- при письменном обращении заинтересованного лица, включая обращение по сети «Интернет» по адресу электронной почты департамента;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети «Интернет»), на Едином портале (с момента реализации технической возможности);

- посредством размещения информационных материалов на стендах департамента;

- посредством публикаций в средствах массовой информации;

- посредством издания раздаточного информационного материала (например, брошюр, буклетов, памяток и т.п.);

- через МФЦ.

5. Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления предоставляется бесплатно.

Информирование заинтересованных лиц о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления производится специалистами департамента, работниками МФЦ.

При ответах на телефонные звонки специалисты департамента, работники МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, МФЦ и фамилии специалиста департамента, работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста департамента, работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

6. Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента, работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

7. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Специалисты департамента, работники МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается заместителем Губернатора автономного округа, директором департамента (далее - директор департамента) (уполномоченным им лицом), руководителем МФЦ и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. В любое время со дня приема документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

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

10. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- выдача охотничьего билета (далее – подуслуга 1);
- аннулирование охотничьего билета (далее – подуслуга 2);
- внесение в выданный охотничий билет отметки (далее – подуслуга 3);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 4).

Наименование исполнителя государственной услуги

11. Государственная услуга предоставляется «департаментом природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа».

Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение).

Учреждение осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги (в случае выбора заявителем соответствующего способа получения результата предоставления государственной услуги).

При предоставлении государственной услуги сотрудникам департамента, работникам многофункционального центра и учреждения запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

12.1. подуслуги 1 - охотничий билет (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе, имеющем равную юридическую силу с охотничьим билетом, выданным в форме электронного документа, являющемся защищенной полиграфической продукцией уровня «В», подписанный директором департамента или уполномоченным им должностным лицом) по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 сентября 2024 года № 579 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета»;

12.2. подуслуги 2 - уведомление об аннулировании охотничьего билета в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченным им должностным лицом или на бумажном носителе (по запросу заявителя) по форме согласно приложению № 1;

12.3. подуслуга 3 - охотничий билет с проставленной отметкой;

12.4. подуслуга 4 - исправленные документы.

Под исправленными документами понимаются документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги, оформленные путем издания новых документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

13. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа в личный кабинет на Едином

портале (с момента реализации технической возможности), а также по выбору заявителя одним из указанных способов:

- на бумажном носителе через МФЦ;
- в форме электронного документа посредством электронной почты;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе через учреждение.

14. Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале, на электронную почту заявителя.

Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга, предоставляется:

15.1. подуслуга 1 - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче охотничьего билета, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в департамент;

15.2. подуслуга 2, подуслуга 3 - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об аннулировании охотничьего билета, заявления о проставлении отметки в охотничьем билете, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в департамент;

15.3. по подуслуге 4 - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в департамент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для получения подуслуги 1 заявитель направляет в департамент заявление о выдаче охотничьего билета, в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 в форме электронного документа посредством Единого портала или на бумажном носителе посредством почтового отправления, представления лично в департамент или МФЦ.

17. К заявлению о выдаче охотничьего билета прилагается личная фотография заявителя 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 о выдаче охотничьего билета в департамент, глаза заявителя должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их;
- на изображении должны быть отображены все особенности лица фотографируемого;

- для заявителей, 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.

В случае подачи заявления о выдаче охотничьего билета в форме электронного документа посредством Единого портала 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).

Заявитель вправе одновременно с заявлением о выдаче охотничьего билета, в том числе в электронной форме, представить копии документов, содержащих сведения о национальности заявителя, указанные в части 6 статьи 7.1 Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 82-ФЗ), 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.

18. По под услуге 2 заявитель направляет в департамент заявление об аннулировании охотничьего билета, в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3, в форме электронного документа посредством Единого портала или на бумажном носителе посредством почтового отправления, представления лично в департамент или МФЦ.

19. По под услуге 3 заявитель направляет в департамент заявление о проставлении отметки в охотничьем билете, в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 в форме электронного документа посредством Единого портала или на бумажном носителе посредством почтового отправления, представления лично в департамент или МФЦ.

20. К заявлению о проставлении отметки в охотничьем билете заявитель вправе приложить копии документов, содержащих сведения о своей национальности, указанные в части 6 статьи 7.1 Федерального закона № 82-ФЗ, иные документы и их копии, подтверждающие право заявителя на осуществление охоты в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности.

21. По подуслуге 4 заявитель направляет в департамент заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5, в форме электронного документа посредством Единого портала или на бумажном носителе посредством почтового отправления, представления лично в департамент или МФЦ с приложением ранее полученных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документов, содержащих опечатки и ошибки.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Перечень документов (информации), необходимых для предоставления подуслуги 1 и подуслуги 3, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

22.1. информация Министерства внутренних дел Российской Федерации - о наличии или отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, о действительности паспорта заявителя, о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания;

22.2. информация Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - о наличии или отсутствии у заявителя гражданской дееспособности в соответствии с гражданским законодательством;

22.3. для предоставления подуслуги 3, а также в случае если в заявлении о выдаче охотничьего билета содержится информация о принадлежности заявителя к лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, либо лицам, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования, информация Федерального агентства по делам национальностей - о наличии заявителя в списке лиц, относящихся к малочисленным народам;

22.4. сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования и системе обязательного социального страхования.

При предоставлении подуслуги 2 и подуслуги 4 документы (информация) в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении государственной услуги, не запрашиваются.

Заявитель вправе самостоятельно представить в департамент документы, указанные в настоящем пункте. Непредставление заявителем документов, предусмотренных настоящим пунктом, по собственной инициативе не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

23. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

23.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

23.3. 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:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления, предусмотренного пунктами 16, 18, 19 и 21 Административного регламента (далее – заявление о предоставлении государственной услуги);

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ учреждения, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента либо уполномоченного им должностного лица, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

23.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

24.1. представленные заявителем документы, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

24.2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

24.3. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой

24.4. подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

24.5. неполное заполнение полей в форме заявлений о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ;

24.6. представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 16 - 21 Административного регламента;

24.7. в полномочия департамента не входит предоставление государственной услуги, предусмотренной заявлением о предоставлении государственной услуги;

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 1:

26.1. заявитель не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.1 пункта 2 Административного регламента;

26.2. наличие в государственном охотхозяйственном реестре информации о выдаче заявителю охотничьего билета, если такой билет не был аннулирован по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 21 Федерального закона № 209-ФЗ.

27. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 2:

27.1. представление в заявлении об аннулировании охотничьего билета недостоверных сведений.

28. Основание для отказа в предоставлении подуслуги 3:

28.1. заявитель не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.3 пункта 2 Административного регламента

29. Основание для отказа в предоставлении подуслуги 4:

29.1. представление недостоверных сведений в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

30. В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предусмотренного для предоставления государственной услуги способом, в том числе выбранным заявителем в соответствии с пунктом 13 Административного регламента.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

31. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

32. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о
предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления государственной
услуги в случае обращения заявителя непосредственно в
департамент, в МФЦ**

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в департамент, в МФЦ не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги
в том числе в электронной форме**

34. Заявление о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

35. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание департамента, учреждения, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о предоставлении государственной услуги, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, департаментом обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к (объекту) зданию, в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 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 в здания, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н «Об утверждении формы документа,

подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

36. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном сайте, Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да

3.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
6.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, от общего количества жалоб, поступивших в департамент в отношении предоставления государственной услуги	%	0
7.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
8.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
9.	Обеспечение обратной связи заявителя с департаментом	да/нет	да
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента, работниками МФЦ, учреждения при предоставлении государственной услуги:		
	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;	разы/минуты	1/15
	- при получении результата государственной услуги	разы/минуты	1/15
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных	да/нет	да

	технологий		
12.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
13.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
14.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
15.	Возможность обращения заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги в любое МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
16.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования к предоставлению государственной услуги

38. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- размещенной в месте предоставления государственной услуги книги обращений;

- обращения по номеру телефона: +7 (34922) 7-75-90 (доб. 433, 200);

- обращения по адресу электронной почты: DPRR@YANAO.RU;

- Единого портала (с момента реализации технической возможности).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению Уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

39. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа

клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

40. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Кому:

Адрес:

Уведомление об аннулировании охотничьего билета

В соответствии с пунктом ____ части 8 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и вашим заявлением, информируем вас о том, что ваш охотничий билет серии _____ № _____ выданный «___» _____ 20__ года, аннулирован.

Согласно части 11 статьи 21 указанного Федерального закона, охотничий билет считается недействительным с момента внесения соответствующей информации в государственный охотхозяйственный реестр.

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от гражданина

(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата и
место рождения заявителя)
Номер телефона
Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты (при наличии)

Данные основного документа, удостоверяющего
личность

Данные документа, подтверждающего
регистрацию заявителя по месту пребывания (в
случае направления заявления о выдаче
охотничьего билета в департамент по месту
пребывания заявителя) _____

СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ОХОТНИЧЬЕГО БИЛЕТА

Прошу выдать мне охотничий билет, как прошедшему проверку знаний, входящих в охотминимум.

Наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, осуществлявшего проведение проверки у заявителя знаний, входящих в охотминимум (в случае подачи заявления о выдаче охотничьего билета физическим лицом, указанным в части 21.1 Федерального закона № 209-ФЗ)

Охотничий билет получаю впервые _____ (да/нет)

Необходим охотничий билет на бумажном носителе _____ (да/нет)

Дополнительная информация:

Осуществляю охоту в качестве основы своего существования

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

Дополнительный способ получения охотничьего билета на бумажном носителе:

☐ путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

☐ лично в департаменте;

☐ лично в МФЦ.

☐ лично в государственного казенного учреждения автономного округа «Служба по охране, контролю и регулированию использования биоресурсов Ямало-Ненецкого автономного округа»

Приложение:

1. личные фотографии (30 мм х 40 мм)

2. Иные документы (при наличии), на _____ листах.

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от гражданина

(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата и место рождения заявителя)

Номер телефона

Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты (при наличии)

Данные основного документа, удостоверяющего
личность

Данные документа, подтверждающего
регистрацию заявителя по месту пребывания (в
случае направления заявления о выдаче
охотничьего билета в департамент по месту
пребывания заявителя)_____

СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ ОХОТНИЧЬЕГО БИЛЕТА

Прошу аннулировать мой охотничий билет.

Сведения об охотничьем билете:

серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ 20 _____ года

Иная информация:

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

Дополнительный способ получения охотничьего билета на бумажном носителе:

☐ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

☐ лично в департаменте;

☐ лично в МФЦ

☐ лично в государственного казенного учреждения автономного округа «Служба по охране, контролю и регулированию использования биоресурсов Ямало-Ненецкого автономного округа».

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от гражданина

(фамилия, имя и отчество, дата и место рождения заявителя)

Номер телефона
Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты (при наличии)

Данные основного документа, удостоверяющего
личность

СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОСТАВЛЕНИИ ОТМЕТКИ В ОХОТНИЧЬЕМ БИЛЕТЕ

Прошу проставить в охотничьем билете серия _____ № _____
отметку: «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».

Дополнительный способ получения результата:

-☐ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
....☐ лично в департаменте;

....☐ лично в МФЦ.

....☐ лично в государственного казенного учреждения автономного округа «Служба по охране, контролю и регулированию использования биоресурсов Ямало-Ненецкого автономного округа»

Приложение:

- охотничий билет;

- иные документы (при наличии).

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент природных ресурсов и экологии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от гражданина

(фамилия, имя и отчество, дата и место рождения заявителя)

Номер телефона

Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты (при наличии)

Данные основного документа, удостоверяющего
личность

СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК

В связи с допущенными опечатками и ошибками в выданных в результате
предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего
билета» документах прошу внести исправления в

(указать	наименование	документа,	номер,	дату)
----------	--------------	------------	--------	-------

выданный _____
(указать кем выдан)

Дополнительный способ получения результата:

....☐ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

....☐ лично в департаменте:

....☐ лично в МФЦ.

....☐ лично в государственного казенного учреждения автономного округа «Служба по охране, контролю и регулированию использования биоресурсов Ямало-Ненецкого автономного округа»

" " 20 года

подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 6

к Административному регламенту
департаментa природных ресурсов и
экологии Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов»

СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА И АННУЛИРОВАНИЕ ОХОТНИЧЬЕГО БИЛЕТА»

Рисунок 1

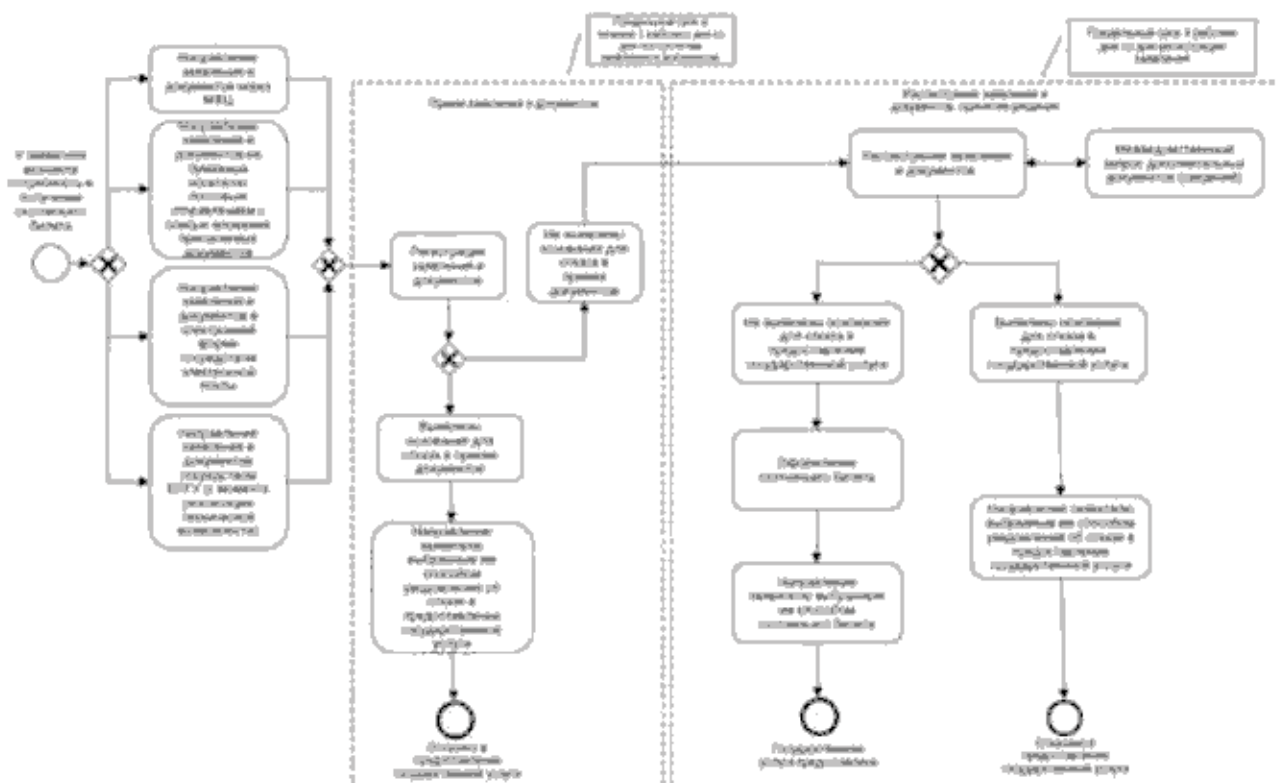


Рисунок 2

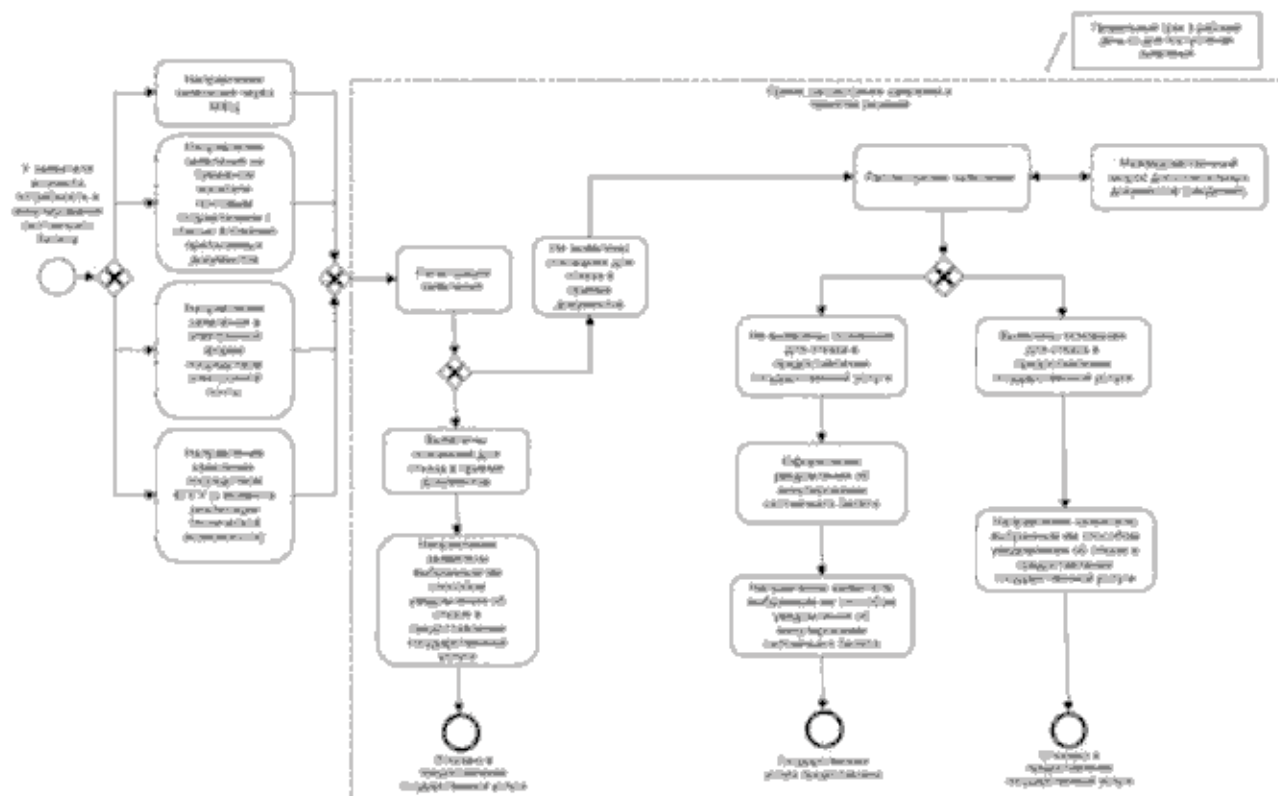
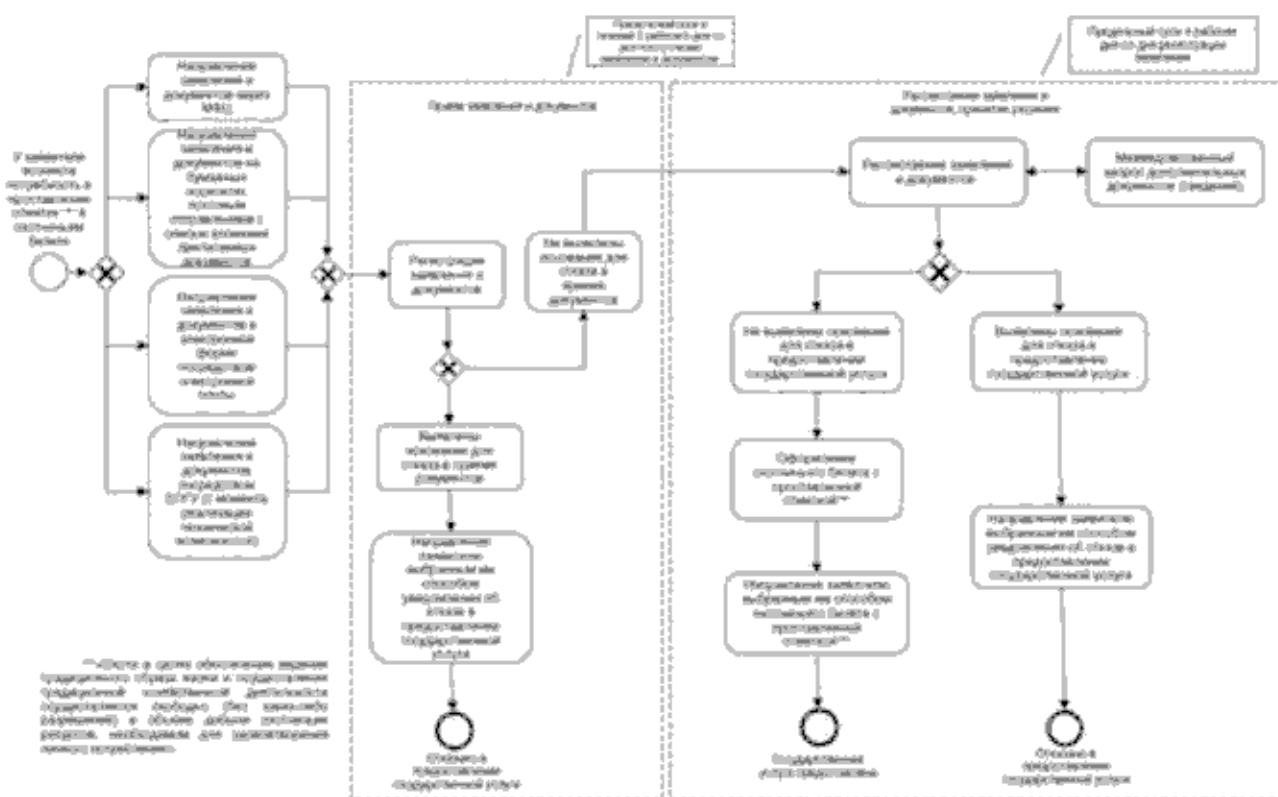


Рисунок 3



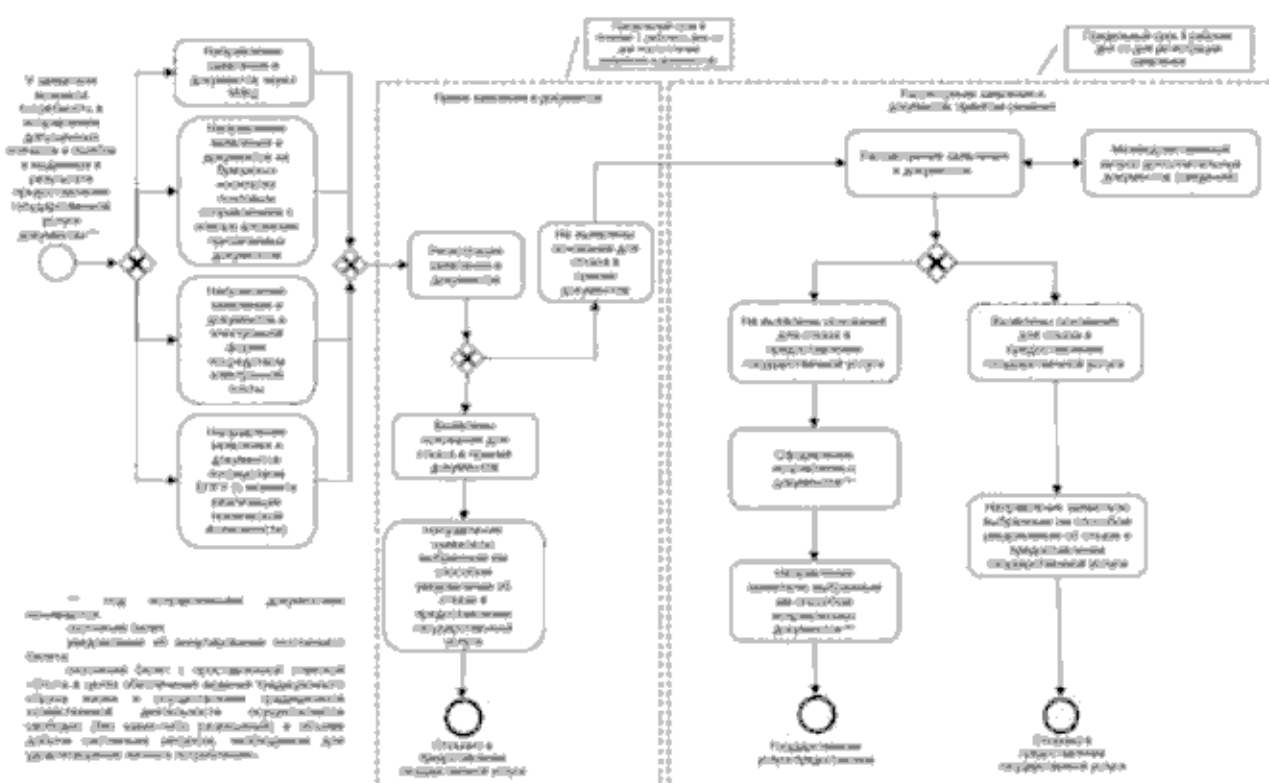


Рисунок 5

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»:

