

**Административный регламент
предоставления Управлением по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира и среды их обитания
Тюменской области государственной услуги
по распределению разрешений на добычу охотничьих ресурсов
между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных
охотничьих угодьях Тюменской области, за исключением охотничьих
ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях
федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в
Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Тюменской
области**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по распределению разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Тюменской области (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Тюменской области (Госохотуправление Тюменской области) при осуществлении полномочий по распределению разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникшие между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области, и Госохотуправлением Тюменской области при предоставлении государственной услуги по распределению разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Тюменской области, до предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на

особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Тюменской области, оказываемой в порядке, установленном соответствующим административным регламентом.

2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, сведения о которых содержатся в государственном охотхозяйственном реестре, и иностранные граждане, временно пребывающие в Российской Федерации и заключившие договор об оказании услуг в сфере охотничьего хозяйства (далее – заявители).

2.1. Справочная информация

Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Тюменской области (далее – Управление), а также МФЦ, территориально обособленных структурных подразделений (офисов) МФЦ и привлекаемых организаций, справочные телефоны структурных подразделений Управления, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), подлежат обязательному размещению на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<http://admtyumen.ru/>) на официальном сайте Управления в разделе "Госуслуги" и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по распределению разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Тюменской области (далее – государственная услуга).

4. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Управлением по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Тюменской области (далее – Уполномоченный орган).

5. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- распределение разрешения на добычу охотничьих ресурсов (далее – распределение разрешения);

- отказ в распределении разрешения.

6. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления заявки на участие в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях в Тюменской области (далее – заявка) в Уполномоченный орган.

6.1. Прием заявок на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося, в соответствии с частью 6 статьи 5 Закона Тюменской области от 24.12.2010 № 92 «О добыче охотничьих ресурсов в Тюменской области» начинается с 15 мая текущего календарного года и заканчивается за 35 календарных дней до начала срока охоты на соответствующий вид охотничьих ресурсов текущего календарного года.

Рассмотрение заявок осуществляется в порядке очередности их поступления в зависимости от даты и времени поступления заявок в Уполномоченный орган:

1) при направлении заявки посредством почтовой связи или с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо Портала услуг Тюменской области - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки;

2) при направлении заявки через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.

6.2. В случае если количество поступивших в Уполномоченный орган заявок на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося не превышает количество разрешений, подлежащих распределению, разрешения распределяются в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на соответствующий вид охотничьего ресурса в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

Если после распределения разрешений остались нераспределенные разрешения, то оставшиеся нераспределенные разрешения на добычу медведя, кабана, косули, лося распределяются на основании заявок в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

Срок опубликования информации о результатах распределения разрешений составляет 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

6.3. В случае если количество поступивших в Уполномоченный орган заявок на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося превышает количество разрешений, подлежащих распределению, разрешения распределяются путем проведения жеребьевки не позднее 35 календарных дней со дня окончания приема заявок на соответствующий вид охотничьего ресурса.

Срок опубликования информации о результатах проведения жеребьевки составляет 10 рабочих дней со дня проведения жеребьевки.

6.4. В случае если физические лица, которым распределены разрешения на добычу медведя, кабана, косули, лося, не обратились в Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня размещения информации о

результатах распределения разрешений, указанные разрешения подлежат повторному распределению.

В случае если количество заявок, принятых Уполномоченным органом в указанный в подпункте 6.1 настоящего Административного регламента период, не превышает количество разрешений, подлежащих распределению, разрешения распределяются в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

Если после распределения разрешений остались нераспределенные разрешения, то оставшиеся нераспределенные разрешения на добычу медведя, кабана, косули, лося распределяются на основании заявок в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

Срок опубликования информации о результатах распределения разрешений составляет 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

В случае если количество заявок, принятых Уполномоченным органом в указанный в подпункте 6.1 настоящего Административного регламента период, превышает количество разрешений, подлежащих распределению, повторное распределение разрешений осуществляется путем проведения жеребьевки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, в сроки, установленные графиком проведения жеребьевок в соответствующем муниципальном районе или городском округе.

6.5. Прием заявок на участие в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением медведей, кабанов, косуль, лосей, в соответствии с частью 19 статьи 5 Закона Тюменской области от 24.12.2010 № 92 «О добыче охотничьих ресурсов в Тюменской области» начинается с первого рабочего дня текущего календарного года и заканчивается за 5 рабочих дней до окончания срока охоты на соответствующий вид охотничьего ресурса.

Разрешения на добычу охотничьих ресурсов, за исключением медведей, кабанов, косуль, лосей, распределяются Уполномоченным органом:

при направлении заявки посредством почтовой связи или с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru/>) либо Портала услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtyumen.ru/>) - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки;

при направлении заявки через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки размещает на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области информацию о результатах распределения разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением медведей, кабанов, косуль, лосей.

6.6. В случае если физические лица, которым распределены разрешения на добычу охотничьих ресурсов, за исключением медведей, кабанов, косуль, лосей, не обратились в Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня размещения информации о результатах распределения разрешений, указанные разрешения подлежат повторному распределению.

Уполномоченный орган по истечении 15 рабочих дней со дня размещения информации о результатах распределения разрешений размещает на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области объявление, в котором указывается количество нераспределенных разрешений на каждый из видов охотничьих ресурсов, за исключением медведей, кабанов, косуль, лосей, в соответствующем муниципальном районе или городском округе и дата начала очередного приема заявок. Разрешения распределяются на основании заявок в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

6.7. Возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области.

7. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<http://admtyumen.ru/>) на официальном сайте Управления в разделе «Госуслуги» в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Для участия в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодья заявитель направляет в Уполномоченный орган заявку (порядок направления заявки и форма заявки установлена постановлением Правительства Тюменской области от 28.02.2013 N 67-п «Об установлении формы и содержания заявок на участие физических лиц в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях в Тюменской области, порядка направления заявки и принятия ее уполномоченным органом») согласно приложениям № 1, № 2, № 3 к Административному регламенту.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми

актами 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, отсутствуют.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги в случаях:

11.1. заявка не соответствует содержанию, установленному постановлением Правительства Тюменской области от 28.02.2013 № 67-п «Об установлении формы и содержания заявок на участие физических лиц в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях в Тюменской области, порядка направления заявки и принятия ее уполномоченным органом», и (или) заявка содержит недостоверные сведения (не соответствующие действительности);

11.2. наличие в государственном охотхозяйственном реестре сведений об аннулировании охотничьего билета физического лица, подавшего заявку;

11.3. заявка направлена с нарушением сроков, установленных пунктами 6.1. и 6.5. настоящего регламента;

11.4. указание в заявке сведений о предполагаемых к добыче отдельных видов охотничьих ресурсов или охотничьих ресурсов определенного пола и возраста, указанных в заявке, в отношении которых правилами охоты и (или) Правительством Тюменской области установлены запреты в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 N 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

11.5. если на момент поступления заявки превышены установленные нормативы и нормы в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

11.6. если в заявке на участие физических лиц в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением медведей, кабанов, косуль, лосей, указано несколько мест охоты (муниципальных районов, городских округов) в случае:

а) если добыча указанных в заявке охотничьих ресурсов осуществляется в соответствии с лимитом (квотами) их добычи;

б) если в отношении указанных в заявке охотничьих ресурсов определены различные сроки охоты;

в) если в предполагаемых местах охоты (муниципальных районах, городских округах) установлены различные нормативы и нормы в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов в отношении указанного в заявке охотничьего ресурса.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Тюменской области не предусмотрены.

12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют, в связи с чем плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

13. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги через МФЦ устанавливается в соответствии с регламентом работы МФЦ.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса (заявки) заявителя осуществляется в Информационной системе «Программный комплекс учета и управления охотхозяйственным реестром Тюменской области» (далее - ИС) в день его поступления в Уполномоченный орган с указанием даты и времени.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Государственная услуга предоставляется в помещениях Уполномоченного органа.

На территории, прилегающей к месту нахождения Уполномоченного органа, имеются парковочные места для автотранспорта. Центральный вход оборудован информационной табличкой (вывеской) с наименованием Уполномоченного органа.

В холле размещен информационный стенд с информацией о графике работы Уполномоченного органа, о графике приема заявителей, о должностных лицах, ведущих личный прием заявителей с указанием номеров

кабинетов и номеров телефонов.

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии лица, осуществляющего прием заявителей.

Помещение обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения заявителями документов, и оборудуется местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Уполномоченного органа.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. Визуальная информация размещается в форме блок-схемы последовательности прохождения административных процедур и алгоритмов административных действий. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты Уполномоченного органа;
- о номерах кабинетов, где осуществляются прием и устное информирование заявителей; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием и устное информирование заявителей;
- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок распределения разрешений на добычу охотничьих ресурсов;

На информационных стендах размещаются также перечень и образцы документов, подлежащих подаче заявителями.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного

транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) оборудование на прилегающих к объекту территориях не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки автотранспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством РФ, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

г) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой информации о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

д) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

е) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента;

- соблюдение режима работы Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность получения государственной услуги в электронном виде.

17.2 Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

18.1 Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре.

Государственная услуга представляется по принципу экстерриториальности: заявитель вправе для получения государственной услуги обратиться в МФЦ и (или) привлекаемую организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вне зависимости от места жительства (места пребывания) заявителя.

В случае обращения заявителя в МФЦ и (или) привлекаемую организацию, указанную в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные не по месту жительства (месту пребывания), МФЦ (филиал МФЦ) обеспечивает передачу заявления и необходимых документов в Уполномоченный орган.

Порядок взаимодействия Управления и многофункционального центра при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключенным между Управлением и многофункциональным центром.

18.2 Предоставление государственной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления государственной услуги, приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, также осуществляется в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала услуг Тюменской области с

использованием системы «Личный кабинет».

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала услуг Тюменской области заявитель вправе использовать простую электронную подпись, в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

19. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

19.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием (регистрация) заявки;
- рассмотрение заявки;
- формирование Реестра принятых заявок на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося;
- распределение разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося в случае, если количество поступивших в Уполномоченный орган заявок не превышает количество подлежащих распределению разрешений;
- распределение разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося в случае, если количество поступивших в Уполномоченный орган заявок превышает количество подлежащих распределению разрешений;
- распределение разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося в случае, если физические лица, которым распределены разрешения, не обратились в Уполномоченный орган для получения разрешения;
- распределение разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением медведя, кабана, косули, лося.

19.2 Порядок осуществления административной процедуры – прием (регистрация) заявки

Юридическим фактом – основанием для начала предоставления государственной услуги является получение Уполномоченным органом заявки в соответствии с требованиями п. 8 настоящего Административного регламента.

Заявитель направляет в Уполномоченный орган заявку одним из следующих способов по выбору заявителя:

- посредством почтовой связи;
- в электронной форме с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала услуг Тюменской области с использованием системы «Личный кабинет»;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявка, направленная в электронной форме, должна быть подписана электронной подписью согласно требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Заявка, поступившая в Уполномоченный орган, регистрируется должностным лицом в ИС в день поступления с указанием даты и времени.

Результатом административной процедуры является присвоение порядкового входящего номера (далее - входящий номер) заявке, представленной заявителем в Уполномоченный орган.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является новая запись в ИС.

19.3 Порядок осуществления административной процедуры - рассмотрение заявки

Юридическим фактом – основанием для начала административной процедуры является зарегистрированная должностным лицом Уполномоченного органа заявка.

Должностное лицо Уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, осуществляет рассмотрение заявки на предмет наличия оснований для отказа в участии заявки в распределении разрешений, указанных в пунктах 11.1. - 11.6. настоящего Административного регламента (далее – рассмотрение).

В отношении заявок, поступивших в Уполномоченный орган в последние 4 дня приема заявок, должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет проверку поступивших заявок не позднее последнего дня приема таких заявок.

Рассмотрение заявок осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа в ИС. Реестр результатов рассмотрения заявок формируется автоматически посредством ИС.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки уведомляет физических лиц, направивших заявки, о результатах рассмотрения заявок путем размещения реестра результатов рассмотрения заявок на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области. В случае отказа в участии заявки в распределении разрешений в реестре результатов рассмотрения заявок указываются основания такого отказа. Размещение реестра результатов рассмотрения заявок на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных». Размещение реестра результатов рассмотрения заявок осуществляется автоматически посредством интеграции между ИС и Официальным порталом органов государственной власти Тюменской области.

Заявки на добычу охотничьих ресурсов, за исключением медведей, косуль, кабанов, лосей, успешно прошедшие процедуру рассмотрения, в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пунктах 11.1. - 11.6.

настоящего Административного регламента, считаются принятыми и допускаются к процедуре распределения разрешений.

Заявки на добычу медведя, кабана, косули, лося, успешно прошедшие процедуру рассмотрения, в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пунктах 11.1. - 11.5. настоящего Административного регламента, считаются принятыми, и допускаются к процедуре распределения разрешений, и включаются в Реестр принятых заявок.

Результатом административной процедуры является формирование реестра результатов рассмотрения заявок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление физических лиц, направивших заявки, о результатах рассмотрения заявок путем размещения реестра результатов рассмотрения заявок на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

19.4 Порядок осуществления административной процедуры - формирование Реестра принятых заявок на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося

Юридическим фактом – основанием для начала административной процедуры является принятая по результатам рассмотрения в соответствии с п. 19.3 настоящего Административного регламента заявка на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося.

Принятые по результатам рассмотрения заявки на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося включаются в Реестр принятых заявок на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося (далее - Реестр принятых заявок).

Должностным лицом Уполномоченного органа в течение 5 календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося в отношении каждого вида охотничьих ресурсов и общедоступного охотничьего угодья каждого муниципального района или городского округа Тюменской области (медведь, кабан, косуля, лось) формируется Реестр принятых заявок, в котором указываются следующие сведения:

наименование общедоступного охотничьего угодья муниципального района или городского округа Тюменской области;

вид охотничьего ресурса;

регистрационный номер заявки;

серия и номер охотничьего билета физического лица, направившего заявку в Уполномоченный орган;

информация о наличии сведений о физическом лице в реестре физических лиц, принявших в период с 1 апреля прошедшего календарного года по 1 апреля текущего календарного года участие в мероприятиях по сохранению охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области;

информация об указании физическим лицом в заявке сведений о его участии в мероприятиях по сохранению охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области.

Принятые по результатам рассмотрения заявки, содержащие информацию об участии физических лиц в мероприятиях по сохранению охотничьих

ресурсов, сверяются должностным лицом Уполномоченного органа с реестром физических лиц, принявших участие в мероприятиях по сохранению охотничьих ресурсов.

В случае если в Уполномоченный орган заявителем направлено более одной заявки на участие в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось) в отношении одного и того же охотничьего ресурса, то в Реестр принятых заявок включается заявка, поступившая в Уполномоченный орган первой, о чем должностным лицом Уполномоченного органа делается соответствующая запись в Реестре принятых заявок.

Если в заявке на участие в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось) в отношении каждого из видов охотничьих ресурсов указано более одного муниципального района или городского округа, в котором предполагается осуществлять охоту, то распределение разрешений на добычу охотничьих ресурсов осуществляется в отношении муниципального района или городского округа, указанного первым в заявке, о чем делается соответствующая отметка в Реестре принятых заявок.

Сформированный Реестр принятых заявок утверждается заместителем руководителя Уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня истечения срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта.

Результатом административной процедуры является сформированный Реестр принятых заявок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утвержденный заместителем руководителя Уполномоченного органа Реестр принятых заявок.

19.5. Порядок осуществления административной процедуры – распределение разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося в случае, если количество поступивших в Уполномоченный орган заявок не превышает количество подлежащих распределению разрешений

Юридическим фактом – основанием для начала административной процедуры является сформированный Реестр принятых заявок, согласно которому количество заявок на соответствующий вид охотничьего ресурса (медведь, кабан, косуля, лось) не превышает количество разрешений на добычу охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось), подлежащих распределению.

Разрешения на добычу охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось) распределяются в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося, в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

В соответствии с частью 9 статьи 5 Закона Тюменской области от 24.12.2010 №92 «О добыче охотничьих ресурсов в Тюменской области» разрешения на добычу каждого из видов охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось) распределяются:

а) в отношении заявителей, включенных в реестр физических лиц, принимавших участие в мероприятиях по сохранению охотничьих ресурсов и указавших в заявке на участие в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось) информацию об участии в мероприятиях по сохранению охотничьих ресурсов;

б) в отношении физических лиц, не указавших в заявке на участие в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось) информацию об участии в мероприятиях по сохранению охотничьих ресурсов и (или) не включенных в реестр физических лиц, принимавших участие в мероприятиях по сохранению охотничьих ресурсов.

Порядок формирования и содержания реестра физических лиц, принявших участие в мероприятиях по сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области, утвержден постановлением Правительства Тюменской области от 17.03.2015 № 94-п «Об утверждении перечня мероприятий по сохранению охотничьих ресурсов, порядка участия в них физических лиц и порядка формирования и содержания реестра физических лиц, принявших участие в этих мероприятиях».

Разрешения на добычу каждого из видов охотничьих ресурсов (медведь, кабана, косуля, лось) в количестве, не превышающем 30 процентов от общего числа разрешений соответствующего муниципального района или городского округа Тюменской области, подлежат распределению между физическими лицами, указанными в подпункте «а» настоящего пункта.

Оставшиеся разрешения на добычу каждого из видов охотничьих ресурсов (медведь, кабана, косуля, лось) подлежат распределению между физическими лицами, указанными в подпункте «б» настоящего пункта.

Должностное лицо Уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок уведомляет физических лиц, чьи заявки участвовали в распределении разрешений, о результатах распределения разрешений в соответствии с требованиями абзацев 2, 3 части 17 статьи 5 Закона Тюменской области от 24.12.2010 №92 «О добыче охотничьих ресурсов в Тюменской области».

В случае если количество распределенных в соответствии с данным пунктом настоящего Административного регламента разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося меньше количества разрешений, подлежащих распределению, то должностное лицо Уполномоченного органа по истечении 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося инициирует размещение на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области объявления, в котором указывается количество нераспределенных разрешений на каждый из видов охотничьих ресурсов в соответствующем муниципальном районе или городском округе и дата начала очередного приема заявок, которая определяется как четвертый рабочий день со дня размещения указанного объявления. Разрешения распределяются на основании заявок в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

Результатом административной процедуры является распределение разрешения на добычу охотничьих ресурсов (медведя, кабана, косули, лося).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка должностного лица Уполномоченного органа в Реестре принятых заявок, в ИС о распределении.

19.6. Порядок осуществления административной процедуры – распределение разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося, в

случае, если количество поступивших в Уполномоченный орган заявок превышает количество подлежащих распределению разрешений

Юридическим фактом – основанием для начала административной процедуры является сформированный Реестр принятых заявок, согласно которому количество заявок на соответствующий вид охотничьего ресурса (медведь, кабан, косуля, лось) превышает количество разрешений на добычу охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось), подлежащих распределению.

В случае если количество принятых заявок на участие в распределении разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося превышает количество разрешений на добычу таких охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось), подлежащих распределению, то распределение разрешений проводится путем проведения жеребьевки.

На период проведения жеребьевки формируется Комиссия в соответствии с Положением о комиссии по проведению жеребьевки по распределению разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 05.07.2013 №262-п. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Уполномоченного органа не позднее 5 рабочих дней со дня размещения на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области информации о формировании Комиссии.

Жеребьевка проводится в соответствии с Порядком проведения жеребьевки по распределению разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 05.07.2013 N 262-п.

Жеребьевка проводится в соответствии с графиком проведения жеребьевок на каждый вид охотничьего ресурса в соответствующем муниципальном районе или городском округе.

Не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось), установленного пунктом 6.1. настоящего Административного регламента: должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект графика проведения жеребьевок на каждый вид охотничьего ресурса в соответствующем муниципальном районе или городском округе и обеспечивает опубликование утвержденного руководителем Уполномоченного органа графика на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

Жеребьевка проводится путем генерации случайных чисел, производимой ИС с использованием датчика случайных чисел в составе программно-аппаратного комплекса, сертифицированного ФСТЭК России как средство защиты от несанкционированного доступа к информации и как средство защиты информации, классифицированное по уровню контроля отсутствия недекларированных возможностей, в отношении всех распределяемых разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

В течение 10 рабочих дней со дня проведения жеребьевки должностное лицо Уполномоченного органа уведомляет физических лиц, чьи заявки участвовали в распределении разрешений, о результатах распределения

разрешений в соответствии с порядком и требованиями абзаца 1 части 17 статьи 5 Закона Тюменской области от 24.12.2010 №92 «О добыче охотничьих ресурсов в Тюменской области».

Результатом административной процедуры является распределение разрешения на добычу медведей, кабанов, косуль или лосей.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный протокол комиссии по проведению жеребьевки по распределению разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области.

19.7 Порядок осуществления административной процедуры – распределение разрешений в случае, если физические лица, которым распределены разрешения, не обратились в Уполномоченный орган для получения разрешения

Юридическим фактом – основанием для начала административной процедуры является случай, когда физические лица, которым распределены разрешения на добычу охотничьих ресурсов, не обратились в Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня размещения информации о результатах распределения разрешения.

В случае если физические лица, которым распределены разрешения, не обратились в Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня размещения информации о результатах распределения разрешений, указанные разрешения подлежат повторному распределению в соответствии с частями 18, 21 статьи 5 Закона Тюменской области от 24.12.2010 №92 «О добыче охотничьих ресурсов в Тюменской области».

Физические лица, которым распределены разрешения на добычу охотничьих ресурсов (медведь, кабан, косуля, лось) и которые не обратились в Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня размещения информации о результатах распределения разрешений, не принимают участие в повторном распределении разрешений.

Повторное распределение разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося в случае, если количество поступивших в Уполномоченный орган заявок не превышает количество подлежащих распределению разрешений, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем 2 настоящего пункта, в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

Если после повторного распределения разрешений, установленного абзацем 4 настоящего пункта, остались нераспределенные разрешения, должностное лицо Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем 2 настоящего пункта, обеспечивает размещение на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области объявления, в котором указывается количество нераспределенных разрешений на каждый из видов охотничьих ресурсов в соответствующем муниципальном районе или городском округе и дата начала очередного приема заявок, которая определяется как четвертый рабочий день со дня размещения указанного объявления. Разрешения распределяются на основании заявок в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

Повторное распределение разрешений на добычу медведя, кабана, косули, лося, в случае, если количество поступивших в Уполномоченный орган заявок превышает количество подлежащих распределению разрешений, осуществляется в соответствии с пунктом 19.6 настоящего регламента.

Повторное распределение разрешений на добычу охотничьих ресурсов (за исключением медведя, кабана, косули, лося) осуществляется в порядке очередности поступления заявок в Уполномоченный орган.

Результатом административной процедуры является распределение разрешения на добычу охотничьих ресурсов.

19.8 Порядок осуществления административной процедуры - распределение разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением медведя, кабана, косули, лося

Юридическим фактом - основанием для начала административной процедуры является принятая по результатам рассмотрения в соответствии с п. 19.3 настоящего Административного регламента заявка на участие в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением медведя, кабана, косули, лося.

Распределение разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением медведей, кабанов, косуль, лосей, осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа по результатам рассмотрения заявок при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 11.1. - 11.6. настоящего Административного регламента, в порядке очередности поступления заявок в зависимости от даты и времени их поступления в Уполномоченный орган:

при направлении заявки посредством почтовой связи или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала услуг Тюменской области - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в Уполномоченный орган;

при направлении заявки через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в Уполномоченный орган.

Информация о распределении разрешения либо об отказе в распределении разрешения включается в реестр результатов рассмотрения заявок.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в Уполномоченный орган информация о распределении разрешения либо об отказе в распределении разрешения в виде реестра результатов рассмотрения заявок автоматически размещается на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области посредством интеграции между ИС и Официальным порталом органов государственной власти Тюменской области.

Результатом административной процедуры является распределение разрешения на добычу охотничьих ресурсов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение реестра результатов рассмотрения заявок на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, внесение сведений в ИС.

20. Перечень должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, утвержден приказом Уполномоченного органа.

21. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

21.1 Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется бесплатно.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги в МФЦ осуществляется работниками МФЦ устным либо письменным способом, а также с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

МФЦ обеспечивает доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на Портале услуг Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Работник МФЦ осуществляет консультирование заявителя в день обращения, в том числе о:

- порядке предоставления услуг в МФЦ;
- составе, форме и содержании документов, необходимых для получения конкретной услуги;
- порядке заполнения бланка заявления об оказании услуги;
- порядке получения доступа к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявители, представившие в МФЦ документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются работниками МФЦ о:

- результате оказания услуг;
- порядке предоставления услуг;
- ходе выполнения запросов о предоставлении услуг.

21.2 Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

МФЦ осуществляет прием заявок от заявителей (прием заявок осуществляется в порядке и в сроки, установленные законодательством Тюменской области).

Сотрудник МФЦ, осуществляющий прием заявок:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина РФ и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством РФ;

- проверяет соответствие сроков направления заявки, правильность заполнения заявки, в том числе полноту внесенных данных и удостоверяет подпись гражданина на заявке;

- регистрирует заявку в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;

- выдает расписку в получении от заявителя заявки с указанием даты получения.

МФЦ направляет в Управление заявку в электронном виде посредством СМЭВ ТО не позднее одного рабочего дня¹, следующего за днем приема заявки.

21.3 Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия при направлении межведомственного запроса. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ ТО. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов, посредством которых направляется межведомственный запрос.

В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме, направление межведомственного запроса и получение ответа на него в бумажном виде осуществляется способом, обеспечивающим направление межведомственного запроса и получение ответа на него в максимально короткие сроки. Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса допускает только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

21.4 Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Управлением, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Управления

В соответствии с Законом Тюменской области от 24.12.2010 №92 «О добыче охотничьих ресурсов в Тюменской области» результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе не предоставляется.

¹Сроки, установленные в настоящем пункте в рабочих днях, исчисляются согласно производственному календарю для пятидневной рабочей недели

Реестр результатов рассмотрения заявок формируется автоматически посредством ИС. Размещение реестра результатов рассмотрения заявок осуществляется автоматически посредством интеграции между ИС и Официальным порталом органов государственной власти Тюменской области.

Выдача МФЦ выписок из информационной системы Управления не осуществляется.

22. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

23. Формы контроля и сроки его осуществления

За соблюдением должностными лицами установленных последовательности и сроков действий (административных процедур) в Уполномоченном органе ведется текущий и периодический контроль.

Текущий контроль за предоставлением должностными лицами Уполномоченного органа государственной услуги, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений должностными лицами осуществляет руководитель Уполномоченного органа, его заместитель, начальники структурных подразделений Уполномоченного органа.

Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги должностными лицами, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тюменской области.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителей.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации обращения. Обращение подлежит регистрации в день поступления в Управление.

Целью данной проверки является выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей или контролирующих органов.

Внеплановая проверка полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляется на основании приказа Управления.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1 Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) должностными лицами, государственными служащими и работниками Управления, работниками МФЦ и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации), в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (далее - жалоба).

5.2 Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба рассматривается в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 №68-п.

Жалоба на должностных лиц, государственных служащих и работников Управления может быть подана начальнику Управления.

Жалоба на работников МФЦ, организаций может быть подана руководителю МФЦ.

Жалоба на руководителя МФЦ, начальника Управления может быть подана заместителям Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность МФЦ и Управления в соответствии с постановлением Губернатора Тюменской области от 07.02.2013 №17 «О распределении обязанностей между должностными лицами, деятельностью которых непосредственно руководит Губернатор Тюменской области».

5.3 Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими, интегрированного с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Порталом услуг Тюменской области и использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте МФЦ, на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области на официальном сайте Управления в разделе «Госуслуги» в сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале услуг Тюменской области.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в Управлении, МФЦ.

5.4 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа, МФЦ, организаций, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Постановление Правительства РФ от 20.11.2012 №1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 271, 23.11.2012);

Постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 №68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ" ("Тюменская область сегодня", N 41, 14.03.2012).

5.5 Информация, указанная в настоящем разделе регламента, размещена на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<http://admtyumen.ru/>) на официальном сайте Управления в разделе «Госуслуги» в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 №173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

Форма установлена постановлением
Правительства Тюменской области
от 28.02.2013 N 67-п

Приложение № 1
к Административному регламенту

(наименование специально уполномоченного органа исполнительной власти Тюменской области)															
Ф.															
И.															
О.															
(заполняется печатными буквами)															
Контактный телефон															
Почтовый адрес: _____															
Охотничий билет: серия _____ N _____															
Дата выдачи _____															
Реквизиты договора <*> _____															
ИНН _____															

Заявка
на участие физического лица в распределении
разрешений на добычу охотничьих ресурсов
(медведя, кабана, косули сибирской, лося),
за исключением взрослых самцов косули сибирской и лося,
в общедоступных охотничьих угодьях в Тюменской области

Для осуществления любительской и спортивной охоты в общедоступных охотничьих угодьях прошу допустить мою заявку к участию в распределении разрешений на добычу одной особи:

- | | | |
|----|---------------------------|---------------------------------------|
| 1. | _____ | в _____ |
| | (вид охотничьих ресурсов) | (муниципальный район/городской округ) |
| 2. | _____ | в _____ |
| | (вид охотничьих ресурсов) | (муниципальный район/городской округ) |
| 3. | _____ | в _____ |
| | (вид охотничьих ресурсов) | (муниципальный район/городской округ) |
| 4. | _____ | в _____ |
| | (вид охотничьих ресурсов) | (муниципальный район/городской округ) |

В период с 01.04.20__ по 01.04.20__ участвовал в следующих мероприятиях по

сохранению охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области <*>:

1. _____
(наименование мероприятия)
- в _____
(муниципальный район/городской округ) (дата проведения мероприятия)
2. _____
(наименование мероприятия)
- в _____
(муниципальный район/городской округ) (дата проведения мероприятия)
3. _____
(наименование мероприятия)
- в _____
(муниципальный район/городской округ) (дата проведения мероприятия)

С условиями обработки персональных данных ознакомлен (-а) и согласен (-а).
Мое согласие на обработку персональных данных дано во исполнение пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

Дата регистрации _____
Регистрационный номер _____

<*> Сведения указываются в отношении иностранных граждан, временно пребывающих в Российской Федерации.

<*> Информацию указывают заявители, принявшие участие в мероприятиях по сохранению охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской области в период с 1 апреля прошедшего календарного года по 1 апреля текущего календарного года.

Форма установлена постановлением
Правительства Тюменской области
от 28.02.2013 N 67-п

Приложение № 2
к Административному регламенту

(наименование специально уполномоченного органа исполнительной власти Тюменской области)														
Ф.														
И.														
О.														
(заполняется печатными буквами)														
Контактный телефон														
Почтовый адрес:														
Охотничий билет: серия					N									
Дата выдачи														
Реквизиты договора <*>														
ИНН														

Заявка

на участие физического лица в распределении разрешений на добычу
охотничьих ресурсов (взрослых самцов косули сибирской и (или) лося
во время гона) в общедоступных охотничьих угодьях в Тюменской области

Для осуществления любительской и спортивной охоты в общедоступных
охотничьих угодьях прошу допустить мою заявку к участию в распределении
разрешений на добычу одной особи:

1. _____ в _____
(вид охотничьих ресурсов) (муниципальный район/городской округ)

2. _____ в _____
(вид охотничьих ресурсов) (муниципальный район/городской округ)

В период с 01.04.20__ по 01.04.20__ участвовал в следующих мероприятиях по
сохранению охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях Тюменской
области <*>:

1. _____
(наименование мероприятия)

в _____
(муниципальный район/городской округ) (дата проведения мероприятия)

2. _____
(наименование мероприятия)

В _____
(муниципальный район/городской округ) _____ (дата проведения мероприятия)

С условиями обработки персональных данных ознакомлен (-а) и согласен (-а).
Мое согласие на обработку персональных данных дано во исполнение пункта 1
статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных" и является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в
письменной форме.

(дата) _____ (подпись заявителя)

Дата регистрации _____
Регистрационный номер _____

<*> Сведения указываются в отношении иностранных граждан, временно
пребывающих в Российской Федерации.

<*> Информацию указывают заявители, принявшие участие в мероприятиях
по сохранению охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях
Тюменской области в период с 1 апреля прошедшего календарного года по 1
апреля текущего календарного года.

Форма установлена постановлением
Правительства Тюменской области
от 28.02.2013 N 67-п

Приложение № 3
к Административному регламенту

(наименование специально уполномоченного
органа исполнительной власти Тюменской области)

Ф.

И.

О.

(заполняется печатными буквами)

Контактный телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Почтовый адрес: _____

Охотничий билет: серия _____ N _____

Дата выдачи _____

Реквизиты договора <*> _____

ИНН <*> _____

Заявка

на участие физического лица в распределении разрешений на добычу охотничьих
ресурсов, за исключением медведей, кабанов, косуль, лосей, в общедоступных
охотничьих угодьях в Тюменской области

Для осуществления любительской и спортивной охоты в общедоступных
охотничьих угодьях прошу допустить мою заявку к участию в распределении
разрешений на добычу:

п/ п	Вид охотничьих ресурсов	Пол <***>	Колич ество особе й	Сроки охоты	Муниципальный (ые) район(ы) /городской округ

С условиями обработки персональных данных ознакомлен (-а) и согласен (-а). Мое согласие на обработку персональных данных дано во исполнение пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(дата)

(подпись заявителя)

Дата регистрации _____
Регистрационный номер _____

<*> Сведения указываются в отношении иностранных граждан, временно пребывающих в Российской Федерации.
<*> Сведения указываются в случае направления заявки на участие в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов, облагаемых сбором за пользование объектами животного мира
<***> Указывается при направлении заявки на участие в распределении разрешений на добычу охотничьих ресурсов определенного пола, в отношении которых действующим законодательством определены сроки охоты
