

Утверждена руководителем департамента
природных ресурсов и экологии Воронежской
области 30.11.2016

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления государственной услуги департаментом природных ресурсов и экологии
Воронежской области по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого
федерального образца

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640000010000002324
3.	Полное наименование услуги	«Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти»
4.	Краткое наименование услуги	«Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца»
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти», утвержден приказом департамента от 12 июля 2012 г. № 13.
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь Портал государственных услуг

Раздел 2. «Общие сведения об «услугах»

№	Наименование «услуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приёме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Выдача охотничьих билетов	5 рабочих дней (при подаче в орган), 10 рабочих дней (при подаче в МФЦ)	5 рабочих дней (при подаче в орган), 10 рабочих дней (при подаче в МФЦ)	-неполный комплект документов; -несоответствие представленного заявления и (или) прилагаемых документов установленным	-неполный комплект представленных по почте документов; -несоответствие представленного по почте заявления о	нет	нет	нет	нет	нет	Лично, через МФЦ, по почте, в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы	Лично в органе, лично в МФЦ, по почте.

				требованиям	выдаче охотбилета; -отсутствие у заявителя гражданской дееспособности в соответствии с гражданским законодательством; -наличие у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления; -отказ заявителя от ознакомления с требованиями охотничьего минимума						Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» либо информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	
2	Аннулирование охотничьих билетов	6 рабочих дней (при подаче в орган), 11 рабочих дней (при	6 рабочих дней (при подаче в орган), 11 рабочих дней (при								Лично, лично через МФЦ, в электронной форме, в том числе с использованием информационн	Лично, по почте, в электронной форме, в том числе с использованием

		подаче в МФЦ)	подаче в МФЦ)								ой системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» либо информационн ой системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» либо информационн ой системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
--	--	---------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца Выдача охотничьих билетов</p>							
1	Физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющим непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и	паспорт	нет	нет	нет	нет	нет

ознакомившихся с требованиями охотничьего минимума						
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ предоставляемый по условию	Установленные требования к документу,	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача охотничьих билетов							
1	Предоставление обязательно	<p>Перечень документов, прилагаемых к заявлению в случае подачи заявления в Орган или в МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора; - копия документа, удостоверяющего личность <p>В случае подачи заявления в форме электронного документа использованием ЕПГУ, РПГУ заявление подписывается простой электронной подписью, к заявлению прикрепляется личная фотография в виде электронно</p>	<p>Заявление – 1 оригинал, паспорт - 1 копия</p> <p>Заявление – 1</p>	-	-	-	-

		<p>файла с соблюдением следующих требований:</p> <p>формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - jpeg или jpeg 2000.</p> <p>Минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi</p> <p>Фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве. Максимальный размер прикрепляемого файла должен превышать 300 Кб (килобайт).</p>					
<p>Аннулирование охотничьих билетов</p>							
1	Предоставление обязательно	Заявление об аннулировании охотничьего билета	1- оригинал	-	-	-	-

Раздел 6. Результат «услуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов являющимся результатом «услуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «услуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов.	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача и аннулирование охотничьих билетов Выдача охотничьих билетов								
1	Охотничий билет единого федерального образца	Бланк охотничьего билета является защищенной полиграфической продукцией уровня «В»	Выдача, отказ в выдаче			Лично в органе, лично в МФЦ, по почте		
Выдача и аннулирование охотничьих билетов. Аннулирование охотничьих билетов								
	Уведомление об аннулировании охотничьего билета		Внесение сведений об аннулировании охотничьего билета в государственный охотхозяйственный реестр, направление заявителю уведомления об аннулировании			Лично, по почте, в электронной форме в том числе с использованием информации		

			охотничьего билета			ной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» либо информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»		
--	--	--	--------------------	--	--	--	--	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнители процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Выдача и аннулирование охотничьих билетов Выдача охотничьих билетов						
1	Получение охотничьего билета	1. Прием и регистрация заявления	1 день	должностное лицо департамента	-	-
		2. Выдача охотничьего билета	4 дня			
		3. Внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр	1 месяц			
Выдача и аннулирование охотничьих билетов Аннулирование охотничьих билетов						
1	Аннулирование охотничьего билета	1. Прием и регистрация заявления 2. Аннулирование охотничьего билета	1 день 4 дня	должностное лицо департамента	-	-

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим услуги, запроса и иных документов, необходимый для предоставления «услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе: выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6
Выдача и аннулирование охотничьих билетов					
По телефону, при личном обращении, на официальном сайте департамента	-	Должностным лицом департамента	-	По телефону, при личном обращении, в электронной форме в том числе с использованием информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» либо информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги; 2) нарушение срока предоставления государственной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами

					<p>Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;</p> <p>4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;</p> <p>5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;</p> <p>6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;</p> <p>7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.</p> <p>Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Департамента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», а также может быть принята на личном приеме заявителя.</p>
--	--	--	--	--	---