



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА И ТУРИЗМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2011

№ 12-п

О паспорте специалиста в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира

В соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 13.05.2011 № 149-П «О паспортизации специалистов в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира» министерство спорта и туризма Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму и описание бланка паспорта специалиста в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира (прилагается).

2. Утвердить Порядок ведения паспортов специалиста в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира (прилагается).

3. Отделу нормативно-правового обеспечения (Вагин Е.В.) направить копии настоящего постановления:

- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

- в прокуратуру Астраханской области для проведения антикоррупционной экспертизы;

- в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области;

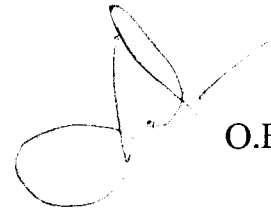
- в информационные агентства «Гарант», «Консультант Плюс» для включения в справочные правовые системы.

4. Отделу организационного и кадрового обеспечения министерства (Ивашкина Н.В.) в семидневный срок со дня принятия настоящего постановления разместить его текст на официальном сайте министерства спорта и туризма Астраханской области <http://www.astminst.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра спорта и туризма Астраханской области Жилкину Н.М.

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Министр



О.В. Дементьев

УТВЕРЖДЁН
постановлением
министерства спорта и туризма
Астраханской области
от 20.07.2011 № 12-п

Форма и описание бланка паспорта
специалиста в сфере любительского и спортивного рыболовства,
пользования объектами животного мира

1. Бланк паспорта специалиста в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира (далее – паспорт) изготавливается типографским способом по единому образцу необходимым тиражом.

2. Высота бланка паспорта составляет 125 мм, ширина – 88 мм.

3. Бланк паспорта содержит 12 страниц (без обложки), скрепленных двумя скрепками по длине сгиба.

4. Номер бланка паспорта воспроизводится в нижней части страниц 2, 3, 5 бланка паспорта. Номер бланка паспорта имеет шесть разрядов.

5. Номера страниц бланков паспортов со 2-й по 12-ю расположены в нижней части страниц в дальних от сгиба углах.

6. Обложка бланка паспорта изготавливается из износостойкого материала жёлтого цвета.

7. На обложке бланка паспорта в верхней части размещена надпись «Астраханская область». В центре обложки бланка паспорта воспроизводится Герб Астраханской области. В нижней части обложки бланка паспорта размещаются слова: «Паспорт специалиста в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира».

8. На первом листе бланка паспорта в верхней части размещена надпись «Астраханская область». В центре обложки бланка паспорта воспроизводится Герб Астраханской области. В нижней части обложки бланка паспорта размещаются слова: «Паспорт специалиста в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира».

9. На второй странице бланка паспорта в верхней части размещена надпись «Паспорт выдан министерством спорта и туризма Астраханской области».

Ниже содержится надпись: «Дата выдачи «__» _____ 20__ г.».

Ниже содержится надпись: «м.п. _____».

Ниже содержится надпись: «Министр спорта и туризма Астраханской области».

10. На третьей странице бланка паспорта построчно приводятся реквизиты: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения».

В левом нижнем углу предусматривается место размером 35 x 45 мм для фотографии.

11. На четвёртой странице бланка паспорта приводится запись: «Образование владельца паспорта». Количество строк для записей – 15.

12. На пятой странице бланка паспорта приводится запись: «Квалификация владельца паспорта». Количество строк для записей – 15.

13. На шестой странице бланка паспорта приводится запись: «Профессия владельца паспорта». Количество строк для записей – 15.

14. На седьмой странице бланка паспорта приводится запись: «Сведения о выполняемой работе по специальности». Ниже располагается таблица по следующей форме:

№ записи	Дата		Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	Номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц		
		год		

Количество строк для записей – 12. На восьмой странице бланка паспорта продолжена таблица, количество строк для записей – 15.

15. Девятая и десятая страницы бланка паспорта не содержат записей.

16. На одиннадцатой странице бланка паспорта приводится следующий текст:

«Извлечение из Положения
о паспортизации специалистов в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира, утверждённого постановлением Правительства Астраханской области от 13.05.2011 № 149-П

1.2. Исполнительным органом государственной власти Астраханской области по проведению паспортизации является министерство спорта и туризма Астраханской области (далее – министерство).

2.7. Паспорт оформляется и выдается министерством.

2.10. Паспорт хранится у его владельца.

2.11. Министерством ведется учет оформленных, выданных и утраченных паспортов.

2.12. Замена паспорта осуществляется министерством по письменному заявлению его владельца в 10-дневный срок со дня регистрации заявления в случаях:

- отсутствия в паспорте сводных страниц для внесения необходимых сведений;

- при изменении фамилии, имени, отчества владельца паспорта;

- при порче или утрате паспорта.

Испорченные паспорта подлежат уничтожению министерством.».

УТВЕРЖДЁН
постановлением
министерства спорта и туризма
Астраханской области
от 20.07.2011 № 12-п

Порядок
ведения паспортов специалиста в сфере любительского и спортивного
рыболовства, пользования объектами животного мира

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок ведения паспортов специалиста в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира (далее – Порядок) устанавливает правила ведения должностными лицами отдела развития туризма и организации туристской деятельности министерства спорта и туризма Астраханской области (далее – министерство) и хранения паспортов специалиста в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира (далее – паспорт), а также порядок изготовления бланков паспортов и обеспечения ими специалиста в сфере любительского и спортивного рыболовства, пользования объектами животного мира (далее – специалист).

2. В паспорт вносятся сведения о специалисте, его образовании, квалификации, профессии, о выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении, а также основания прекращения выполнения работы, сведения о поощрениях и награждениях, а также о взысканиях.

3. Паспорта ведутся на государственном языке Российской Федерации.

II. Ведение паспортов

4. Оформление паспорта специалисту производится должностным лицом отдела развития туризма и организации туристской деятельности министерства в течение 3 рабочих дней со дня издания правового акта министерства о выдаче паспорта.

5. В паспорт при его оформлении вносятся следующие сведения о специалисте:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (число, месяц, год) - на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

б) образование, профессия, специальность - на основании документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

6. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в паспорт на основании трудовой книжки специалиста.

7. Записи о взысканиях производятся на основании вступивших в законную силу решений административных либо судебных органов.

8. Все записи в паспорте производятся без каких-либо сокращений и имеют в пределах соответствующего раздела свой порядковый номер.

III. Внесение изменений и исправлений в паспорт. Дубликат паспорта

9. Изменение записей о фамилии, имени, отчестве и дате рождения, а также об образовании, профессии и специальности специалиста производится должностным лицом отдела развития туризма и организации туристской деятельности министерства на основании паспорта, свидетельства о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов.

10. В случае выявления неправильной или неточной записи в паспорте исправление ее производится должностным лицом отдела развития туризма и организации туристской деятельности министерства.

11. Исправленные сведения должны полностью соответствовать документу, на основании которого они были исправлены.

Свидетельские показания не могут служить основанием для исправления внесенных ранее записей, за исключением записей, в отношении которых имеется судебное решение.

12. Зачеркивание неточных или неправильных записей в паспорте не допускается.

Изменение записей производится путем признания их недействительными и внесения правильных записей.

13. Специалист, утративший паспорт, обязан немедленно заявить об этом в министерство спорта и туризма Астраханской области, которое, в свою очередь, выдает специалисту дубликат паспорта не позднее 15 дней со дня подачи специалистом заявления.

14. Сведения в дубликат паспорта вносятся в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка.

Если документы, на основании которых вносились записи в паспорт, не содержат полных сведений о работе в прошлом, в дубликат паспорта вносятся только имеющиеся в этих документах сведения.

IV. Учет и хранение паспортов

15. С целью учета паспортов, а также бланков паспортов отделом развития туризма и организации туристской деятельности министерства ведётся приходно-расходная книга по учету бланков паспортов.

16. В приходно-расходную книгу по учету бланков паспортов вносятся сведения обо всех операциях, связанных с получением и расходом бланков паспортов, с указанием серии и номера каждого бланка.

Приходно-расходная книга по учету бланков паспортов должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью министра спорта и туризма Астраханской области и печатью министерства.

17. Бланки паспортов хранятся в отделе развития туризма и организации туристской деятельности министерства как документы строгой отчетности и выдаются должностному лицу отдела развития туризма и организации туристской деятельности министерства, ответственному за ведение паспортов, по его заявке.

V. Ответственность за соблюдение порядка ведения паспортов

18. Ответственность за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче паспортов предусматривается в должностных регламентах должностных лиц отдела развития туризма и организации туристской деятельности министерства.

За нарушение установленного настоящим Порядком правил ведения, учета, хранения и выдачи паспортов должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

VI. Изготовление бланков паспортов

19. Изготовление бланков паспортов осуществляется министерством.

20. Бланки паспортов имеют соответствующую степень защиты.