

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБЪЕКТОВ
ЖИВОТНОГО МИРА И ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
(Управление охраны ОЖМиВБР РА)

Гоголя ул., 2, г. Майкоп, 385000
тел/факс 8(8772) 56-01-16



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ПСЭУШЪХЪЭХЭМРЭ ПСЫ
БИОЛОГИЧЕСКЭ КЪЭЖИУАНОХЭМРЭ
КЪЭУХЪУМЭГЪЭНХЭМКІЭ ЫКІИ
ГЪЭФЕДЭГЪЭНХЭМКІЭ И ГЪЭІОРЫШАПІ

(АР-м ПИБКъ къэухъумэгъэнхэмкІэ
и ГъэІорышанІ)
Гоголым нур., 2, къ. Мыекъуан, 385000
тел/факс 8(8772) 56-01-16

ПРИКАЗ

от 22 апреля 2019 г.

№ 19

г. Майкоп

О внесении изменений в приказ Управления по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея от 20 июня 2012 года № 92-пр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Управления по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея от 20 июня 2012 года № 92-пр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти» следующие изменения:

- 1) изложить приложение в новой редакции согласно приложению;
- 2) приложение № 8 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления

А.Р. Туов

Приложение
к приказу Управления по охране и
использованию объектов животного мира и
водных биологических ресурсов
Республики Адыгея
от 22 апреля 2019 года № 19

Административный регламент
предоставления государственной услуги: «Выдача и аннулирование
охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным
федеральным органом исполнительной власти»

Раздел I. Общие положения

I. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги: «Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги: «Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий при осуществлении Управлением по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея (далее – Управление) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Адыгея полномочий по выдаче и аннулированию охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также устанавливает порядок взаимодействия структурного подразделения Управления по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея, его должностных лиц с заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.3. Охотничий билет является документом единого федерального образца, имеет учётные серию и номер.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями в целях получения государственной услуги являются физические лица, обладающие гражданской дееспособностью в

соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления и ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума (далее - заявитель).

2.2. От имени заявителя с запросом (заявлением) о предоставлении государственной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с гражданским законодательством представитель заявителя (далее также именуемый заявителем).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

3.1.1. Информацию о порядке предоставления государственной услуги заявитель может получить на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) (далее – официальный Интернет-сайт) либо в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

3.1.2. На официальном Интернет-сайте заявителю предоставляется возможность:

- 1) ознакомиться со справочной информацией;
- 2) скачать и распечатать настоящий Регламент;
- 3) ознакомиться с перечнем нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- 4) ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

3.1.3. На Едином портале заявителю предоставляется возможность:

- 1) доступа к сведениям о государственной услуге;
- 2) доступа для копирования и заполнения в электронной форме запроса (заявления) и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;
- 4) получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления

государственной услуги.

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

3.1.5. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.1.6. Получение сведений о ходе выполнения государственной услуги с использованием официального Интернет-сайта не осуществляется.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.2.1. К справочной информации относятся местонахождение и график работы Управления, его структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, государственных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, справочные телефоны структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес официального Интернет-сайта, а также электронной почты Управления.

3.2.2. Справочная информация размещается на официальном Интернет-сайте, в федеральном реестре и на Едином портале.

3.2.3. Справочная информация может быть получена заявителем по телефону для справок, на официальном Интернет-сайте, Едином портале и на информационных стендах Управления.

3.2.4. На информационных стендах Управления размещается следующая справочная информация:

- 1) местонахождение и график (режим) работы Управления;
- 2) справочные телефоны;

- 3) адрес официального Интернет-сайта и электронной почты Управления;
- 4) образец заполнения запроса (заявления);
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

1.1. Наименование государственной услуги: «Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти».

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу – Управление по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея.

2.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурным подразделением Управления – отделом федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания (далее – Отдел). Выполнение административных действий в рамках предоставления государственной услуги осуществляется специалистом Отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей (далее – специалист Отдела).

2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31; 2011, № 15, 27, 29; 30, 49; 2012, № 31; 2013, № 14, 27, 30, 51, 52; 2014, № 26, 30, 49; 2015, № 1, 10, 29; 2016, № 7, 27, 52; 2017, № 1, 31, 50; 2018, № 1, 9, 17, 18, 24, 27, 30, 31) (далее – Федеральный закон) Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждённый Кабинетом Министров Республики Адыгея.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

3.1. в случае обращения заявителя с запросом (заявлением) о получении охотничьего билета - выдача охотничьего билета (уведомление о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр) или отказ в выдаче охотничьего билета.

3.2. в случае обращения заявителя с запросом (заявлением) об аннулировании охотничьего билета - уведомление об аннулировании охотничьего билета.

3.3. Результат предоставления государственной услуги:

1) в случае принятия решения о выдаче охотничьего билета – заявителю лично выдаётся охотничий билет в Управлении, а в случае аннулирования охотничьего билета - уведомление о внесении сведений об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца в государственный охотхозяйственный реестр. В течении 30 дней со дня выдачи охотничьего билета заявителю направляется уведомление о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр;

2) в случае принятия решения об отказе в выдаче охотничьего билета или его аннулировании - заявителю выдается письмо (лично или направляется заявителю), содержащее отказ в выдаче или аннулировании охотничьего билета.

4. 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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

4.1. Охотничий билет выдается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Управление запроса (заявления) и документов, указанных в пункте 6.1 подраздела 6 настоящего раздела Регламента.

4.2. Охотничий билет аннулируется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Управление запроса (заявления) и необходимых документов, указанных в пункте 6.2 подраздела 6 настоящего раздела Регламента.

4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о выдаче (аннулировании) или отказе в выдаче (аннулировании) охотничьего билета.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и

источников официального опубликования), размещается на официальном Интернет-сайте, в федеральном реестре и на Едином портале.

5.2. Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном Интернет-сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

6. 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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Перечень документов, необходимых для выдачи охотничьего билета:

6.1.1. Запрос (заявление) о получении охотничьего билета единого федерального образца, составленное в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Заявителем в заявлении о получении охотничьего билета единого федерального образца указывается:

- а) Управление по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея;
- б) фамилия, имя, отчество заявителя;
- в) дата и место рождения заявителя;
- г) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем;
- д) данные основного документа, удостоверяющего личность.

Форма запроса (заявления) о получении охотничьего билета единого федерального образца установлена в приложении № 1 к Регламенту.

6.1.2. Одновременно с запросом (заявлением) о получении охотничьего билета, в том числе в форме электронного документа заявителем представляются:

а) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

б) копия основного документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев подачи запроса (заявления) в электронной форме).

6.1.3. В случае подачи запроса (заявления) в форме электронного документа с использованием Единого портала личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

а) формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;

б) минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

в) фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

г) максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

6.2. Перечень документов, необходимых для аннулирования охотничьего билета:

6.2.1. Охотничий билет аннулируется в случае несоответствия физического лица требованиям подраздела 2 раздела I Регламента, а также в случаях:

- подачи заявителем запроса (заявления) об аннулировании своего охотничьего билета;

- судебного решения.

6.2.2. Запрос (заявление) об аннулировании охотничьего билета составляется в письменной форме и подается заявителем, имеющим охотничий билет.

В запросе (заявлении) об аннулировании охотничьего билета указывается:

а) Управление по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея;

б) фамилия, имя, отчество заявителя;

в) учётные серия и номер охотничьего билета;

г) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем.

Форма запроса (заявления) приведена в приложении № 2 к Регламенту.

6.3. Запрос (заявление) о получении охотничьего билета единого федерального образца или об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца, предоставляемое заявителем, должно соответствовать следующим требованиям:

- текст написан разборчиво на русском языке, не исполнен карандашом, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, почтовый адрес, телефон (при наличии) написаны полностью.

6.4. Запрос (заявление) о получении охотничьего билета единого федерального образца или об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца подписывается заявителем и подается в Управление:

1) лично заявителем;

2) по почте заказным письмом с уведомлением и описанием вложения;

3) в электронном виде с использованием официального Интернет-сайта, Единого портала, электронной почты, а также с использованием

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

7. 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

7.1. Управление запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел по Республике Адыгея сведения о наличии (отсутствии) непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления заявителя.

7.2. Управление запрашивает указанные сведения, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

7.3. Непредставление заявителем указанных сведений не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

7.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

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

- копии документов для предоставления государственной услуги поданы в Управление в не полном объеме;
- запрос (заявление) не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 6.4 и 6.5 подраздела 6 настоящего раздела Регламента.

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

9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством не предусмотрены.

9.2. Основаниями для отказа в выдаче охотничьих билетов являются:

- 1) недееспособность физического лица;
- 2) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;
- 3) не ознакомление с требованиями охотничьего минимума;
- 4) подача запроса (заявления) о получении охотничьего билета единого федерального образца до окончания срока лишения судом гражданина Российской Федерации права на охоту.

9.3. Основаниями для отказа в аннулировании охотничьих билетов является недостоверность документов и сведений, необходимых для аннулирования охотничьих билетов.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

10.1. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 ноября 2011 года № 230, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

11. Порядок, размер взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы

12.1. Плата за услуги, которые являются необходимыми обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) составляет 15 минут.

13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

14. Срок и порядок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

14.1. При поступлении от заявителя запроса (заявления) и документов, предусмотренных пунктами 6.1, 6.2, 6.3 подраздела 6 настоящего раздела Регламента, специалист Отдела, регистрирует их в журнале регистрации заявлений о получении или аннулировании охотничьих билетов единого федерального образца течение 1 рабочего дня.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

15.1. Государственная услуга предоставляется в служебных помещениях Управления.

15.2. Вход в служебные помещения Управления оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующие сведения:

- 1) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 2) режим работы Управления.

15.3. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

15.4. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

15.5. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Глухонемым, инвалидам по зрению, инвалидам, использующим кресла-коляски, и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь сотрудниками Управления по передвижению в помещениях.

15.6. При предоставлении государственной услуги также соблюдаются иные требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48; 1998, № 31; 1999, № 29; 2001, № 24, 33, 53; 2002, № 1, 22; 2003, № 2, 43; 2004, № 35; 2005, № 1; 2006, № 1; 2007, № 43, 49; 2008, № 9, 29, 30, 52; 2009, № 18, 30; 2010, № 50; 2011, № 27, 30, 45, 47, 49; 2012, № 29, 30, 53; 2013, № 8, 19, 27, 48, 52; 2014, № 26, 30, 49; 2015, № 14, 27, 48; 2016, № 1, 52; 2017, № 11, 23, 24, 31, 45, 50; 2018, № 1, 11, 31).

15.7. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении.

15.8. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, а также противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

15.9. Помещение, предназначенное для ожидания предоставления государственной услуги, информирования о предоставлении государственной услуги и для заполнения заявлений, оборудуется стульями, креслами, столами, канцелярскими принадлежностями.

15.10. В местах ожидания и непосредственного предоставления государственной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

15.11. Заявителям предоставляется возможность для копирования и заполнения в электронной форме запроса (заявления) и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса (заявления) о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 4) достоверность информации о ходе предоставления государственной услуги, предоставляемой заявителям;
- 5) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;
- 6) предоставление возможности подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа;
- 7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги;
- 8) продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления составляет 15 минут;
- 9) наличие у заявителя возможности получения сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

17.1. Учитывая требование ст. 21 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее ГК РФ) о возникновении дееспособности с наступлением совершеннолетия, то есть по достижении восемнадцатилетнего возраста, охотничий билет выдается физическим лицам, достигшим данного возраста или со времени вступления в брак до достижения возраста 18 лет, в случаях, когда это допускается законом, а также с момента эмансипации (ч. 1 ст. 27 ГК РФ).

17.2. Заявитель вправе представить запрос (заявление) и прилагаемые документы в электронной форме с использованием официального Интернет-сайта, Единого портала, электронной почты, а также с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

17.3. Запрос (заявление) и прилагаемые к нему документы, представленные в электронной форме, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном подразделами 2 и 3 раздела III Регламента.

17.4. По запросу заявителя ему предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги: поступление запроса (заявления) и документов в Управление, передача запроса (заявления) и документов на рассмотрение специалисту Отдела.

Раздел 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 (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация запроса (заявления) и документов для получения охотничьего билета;

2) рассмотрение представленных запроса (заявления) и документов на соответствие установленным требованиям;

3) выдача охотничьего билета или отказ в выдаче охотничьего билета;

4) внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр и уведомление заявителя о внесении данных сведений в государственный охотхозяйственный реестр;

5) аннулирование охотничьего билета или отказ в аннулировании охотничьего билета;

1.2. При предоставлении государственной услуги учитываются:

1) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

2) требования к порядку выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

3) порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2. Прием и регистрация запроса (заявления) и прилагаемых документов для получения охотничьего билета

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его уполномоченного лица о предоставлении государственной услуги и представление запроса (заявления) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных в пунктах 6.1 и 6.2 подраздела 6 раздела II Регламента, а также направление запроса (заявления) и прилагаемых документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения или поступление в Управление запроса (заявления) и прилагаемых документов в электронном виде с приложением отсканированных образцов прилагаемых документов и заверением усиленной квалифицированной электронной подписью (по желанию заявителя) с использованием информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет» при заполнении запроса (заявления) на Едином портале или на официальном Интернет-сайте, а также с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.2. До момента подачи запроса (заявления), заявитель должен ознакомиться с требованиями охотничьего минимума, включающими в себя требования правил охоты, требования техники безопасности при осуществлении охоты, требования безопасности при обращении с орудиями охоты, а также основы биологии диких животных, о чем указать в заявлении.

2.3. Поступившее запрос (заявление) регистрируются специалистом Отдела в журнале регистрации заявлений о получении или аннулировании охотничьих билетов единого федерального образца (приложение № 5 к Регламенту).

2.4. Критерием принятия решения является поступление в Управление запроса (заявления) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. Результатом административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов.

2.6. Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления запроса (заявления).

2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение специалистом Отдела записи о регистрации запроса (заявления) в журнале регистрации заявлений о получении или аннулировании охотничьих билетов единого федерального образца.

3. Рассмотрение представленных запроса (заявления) и документов на соответствие установленным требованиям

3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов.

3.2. Специалист Отдела в течение одного рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления) направляет запрос в Министерство внутренних дел по Республике Адыгея о наличии (отсутствии) судимости заявителя.

3.3. Критериями принятия решения являются соответствие (несоответствие) представленного запроса (заявления) и документов требованиям пункта 6.1 подраздела 6 раздела II Регламента, а также информация, поступившая из Министерства внутренних дел по Республике Адыгея о наличии или отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

3.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) о выдаче охотничьего билета;
- 2) об отказе в выдаче охотничьего билета.

3.5. Срок исполнения административной процедуры – в течение 4 рабочих дней со дня поступления запроса (заявления).

3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является принятие решения:

- 1) о выдаче охотничьего билета;
- 2) об отказе в выдаче охотничьего билета.

4. Выдача охотничьего билета или отказ в выдаче охотничьего билета

4.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче охотничьего билета.

4.2. Охотничий билет выдается заявителю по месту жительства, а в случае его отсутствия по месту пребывания заявителя.

4.3. Охотничий билет выдается после ознакомления заявителя под роспись с требованиями охотничьего минимума.

4.4. Записи и отметки, вносимые в охотничий билет, заверяются подписью уполномоченного должностного лица Управления и печатью «Для охотничьих билетов» Управления.

4.5. Выдача охотничьих билетов осуществляется непосредственно в Управлении.

4.6. Результатом административной процедуры является выдача охотничьего билета и направление заявителю уведомления о внесении сведений об охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр.

4.7. Срок исполнения административной процедуры – в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Управление запроса (заявления) и документов, необходимых для получения охотничьего билета.

4.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- в случае принятия решения о выдаче охотничьего билета - подпись заявителя о получении охотничьего билета в журнале регистрации заявлений о получении или аннулировании охотничьих билетов единого федерального образца;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче охотничьего билета по основаниям, указанным в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II Регламента - направление заявителю уведомление о принятом решении с указанием оснований отказа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления).

5. Внесение сведений в государственный охотхозяйственный реестр и уведомление заявителя о внесении данных сведений в государственный охотхозяйственный реестр

5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры является выдача охотничьего билета.

5.2. Специалист Отдела вносит в государственный охотхозяйственный реестр следующие сведения о заявителе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- место жительства;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты (при наличии);
- данные основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- социальный статус (место работы: адрес, телефон, должность; пенсионер, сведения о трудоспособности);
- дата выдачи охотничьего билета и его учетные серия и номер;
- дата внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр;

- дата и основание аннулирования.

5.3. Охотничий билет признается действующим со дня внесения сведений о нём в государственный охотхозяйственный реестр.

5.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений о выданном охотничьем билете в государственный охотхозяйственный реестр.

5.5. Срок исполнения административной процедуры – в течение одного месяца со дня выдачи охотничьего билета.

5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача под роспись один экземпляр уведомления о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр или направление заявителю указанного уведомления по почте (в течение 1 рабочего дня с момента внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр).

6. Аннулирование охотничьего билета или отказ в аннулировании охотничьего билета

6.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта несоответствия физического лица требованиям подраздела 2 раздела I Регламента, подачи охотником запроса (заявления) об аннулировании своего охотничьего билета или наличие судебного решения.

6.2. При наличии несоответствия физического лица требованиям подраздела 2 раздела I Регламента, охотничий билет аннулируется Управлением по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

6.3. При подаче охотником запроса (заявления) об аннулировании своего охотничьего билета в связи с его порчей, утратой или изменением фамилии, имени, отчества, охотничий билет аннулируется Управлением по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Управление по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея запроса (заявления) об аннулировании охотничьего билета. Охотнику выдается новый охотничий билет в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Управление запроса (заявления) и документов, указанных в пункте 6.1 подраздела 6 раздела II Регламента.

6.4. При наличии судебного решения, охотничий билет аннулируется Управлением по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея в течение одного рабочего дня со дня поступления в Управление по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических

ресурсов Республики Адыгея сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

6.5. Запрос (заявление) об аннулировании охотничьего билета (приложение № 2 к Регламенту) составляется в письменной форме и подается лично заявителем, имеющим охотничий билет, в Управление или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

6.6. Специалист Отдела в течение одного рабочего дня со дня аннулирования охотничьего билета вносит запись об аннулировании охотничьего билета в журнал заявлений о получении или аннулировании охотничьих билетов единого федерального образца и направляет уведомление о внесении сведений об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца в государственный охотхозяйственный реестр физическому лицу (почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением), охотничий билет которого аннулирован или вручает ему один экземпляр данного уведомления под роспись.

6.7. Специалист отдела в течение одного месяца со дня аннулирования охотничьего билета вносит сведения в государственный охотхозяйственный реестр.

6.8. Охотничий билет признается аннулированным со дня внесения сведений о его аннулировании в государственный охотхозяйственный реестр.

6.9. В случае аннулирования охотничьего билета по основаниям несоответствия физического лица требованиям пункта 1.2 раздела I Регламента или подачи охотником запроса (заявления) об аннулировании своего охотничьего билета аннулированный охотничий билет (при наличии) подлежит возврату в Управление по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета. На возвращенном охотничьем билете специалистом Отдела делается надпись (на странице охотничьего билета для записей и отметок) об его аннулировании с указанием обстоятельства, послужившего основанием аннулирования с обязательной ссылкой на соответствующее положение пункта 6.1 настоящего раздела Регламента, заверяется подписью начальника Управления и печатью «Для охотничьих билетов» Управления.

6.10. В случае аннулирования охотничьего билета на основании судебного решения аннулированный охотничий билет подлежит возврату в Управление по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея в течение трёх рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета.

6.11. По истечении срока лишения специального права в виде права осуществлять охоту охотничий билет, изъятый у физического лица, подвергнутого данному виду административного наказания, подлежит возврату. На возвращенном охотничьем билете специалистом Отдела делается надпись (на странице охотничьего билета для записей и отметок) о его возвращении, заверяется подписью начальника Управления и печатью «Для охотничьих билетов» Управления.

6.12. Результатом исполнения административной процедуры является:

- аннулирование охотничьего билета;
- отказ в аннулировании охотничьего билета.

6.13. Срок исполнения административной процедуры – в течение 5 рабочих дней со дня подачи запроса (заявления) об аннулировании охотничьего билета и необходимых документов.

6.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- в случае аннулирования охотничьего билета - выдача под роспись одного экземпляра уведомления о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр или направление заявителю указанного уведомления по почте (в течение 1 рабочего дня с момента внесения сведений в государственный охотхозяйственный реестр);

- в случае принятия решения об отказе в аннулировании охотничьего билета, уполномоченное должностное лицо Управления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) направляет заявителю уведомление о принятом решении с указанием оснований отказа.

7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона

7.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге;

2) подача запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов Управлением с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;

4) получение заявителем результата предоставления

государственной услуги;

5) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

8. Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

8.1. Представление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15; 2018, № 49).

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

9.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление в произвольной форме заявления об исправлении опечаток, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление).

9.2. Заявление регистрируется специалистом Управления в журнале учёта и регистрации поступающих документов, ему присваивается поступающий номер, и оно передается начальнику Управления.

9.3. Начальник Управления визирует заявление и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

9.4. Начальник Отдела визирует заявление и направляет специалисту Отдела.

9.5. Специалист Отдела рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

9.7. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист Отдела осуществляет исправление и замену документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

9.8. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист Отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 2 рабочих дней с

момента регистрации соответствующего заявления.

9.9. Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю исправленных печаток и (или) ошибок в ранее выданных документах или новых документов, взамен, являющихся результатом предоставления государственной услуги,
- сообщение об отсутствии печаток и (или) ошибок.

10. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

10.1. Административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

1.1. Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистом Отдела положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений проводится начальником Отдела.

1.2. Текущий контроль деятельности специалиста Отдела, начальника Отдела осуществляет начальник Управления.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.2. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается начальником Управления.

2.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

2.4. Проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

2.5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалиста Отдела.

2.6. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Управления.

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

3.1. Специалисты и должностные лица Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными регламентами, настоящим Регламентом и законодательством Российской Федерации, несут персональную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея».

3.2. Начальник Отдела несет ответственность за осуществление контроля за соблюдением и исполнением специалистом Отдела положений Регламента.

3.3. Начальник Управления несет ответственность за осуществление текущего контроля деятельности должностных лиц Отдела, а также за принятые решения о подписании приказа о выдаче бланков разрешений либо письма, содержащего мотивированный отказ в выдаче бланков разрешений.

4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Заявители, объединения граждан и работодателей и иные организации вправе направлять в Кабинет Министров Республики Адыгея, Управление обращения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

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

1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее – жалоба).

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

1) нарушения срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

7) отказа Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

10) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

2.1. Заявитель вправе подать жалобу в Управление, Кабинет Министров Республики Адыгея на государственных языках Республики Адыгея.

2.2. В Кабинет Министров Республики Адыгея подаются жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе и использованием Единого портала

3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального Интернет-сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

3.4. Жалоба, поступившая в Управление либо Кабинет Министров Республики Адыгея, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, его должностного лица в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

3.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.5 настоящего раздела Регламента, заявителю в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.7. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 3.6 настоящего раздела Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

3.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 3.6 настоящего раздела Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

3.9. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

3.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления

4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31; 2011, № 15, 27, 29; 30, 49; 2012, № 31; 2013, № 14, 27, 30, 51, 52; 2014, № 26, 30, 49; 2015, № 1, 10, 29; 2016, № 7, 27, 52; 2017, № 1, 31, 50; 2018, № 1, 9, 17, 18, 24, 27, 30, 31);

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22; 2012, № 28, 36, 50, 52; 2014, № 5; 2017, № 44; 2018, № 6, 25, 36, 46);

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48; 2013, № 52; 2015, № 2; 2018, № 49);

4) Закон Республики Адыгея от 31 марта 1994 года № 74-1 «О языках народов Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2011, № 12; 2014, № 4; 2017, № 3);

5) постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2019, № 1).

4.2. Информация, указанная в настоящем разделе Регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале.