

**ХАЛЬМГ ТАНЬ ЧИН  
ТОЛЪА ЧИН  
ЗААВР**



**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ГЛАВЫ  
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия государственной услуги по выдаче выписок из государственного охотхозяйственного реестра, утвержденный распоряжением Главы Республики Калмыкия от 26 декабря 2013 года № 258-рг, согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава  
Республики Калмыкия



А. Орлов

г. Элиста

10 декабря 2014 г.

№ 235-рг

Приложение  
к распоряжению Главы  
Республики Калмыкия  
от 10 декабря 2014 г. № 235-рг

Изменения

в Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия государственной услуги по выдаче выписок из государственного охотхозяйственного реестра, утвержденный распоряжением Главы Республики Калмыкия от 26 декабря 2013 года № 258-рг

1. В разделе I «Общие положения»:

последний абзац пункта 6 исключить.

2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 16 исключить;

в пункте 19 слова «1 час» заменить на «15 минут»;

пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Для получения государственной услуги заявитель вправе предоставить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения интерактивной формы. На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.»

3. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктом 29.4 следующего содержания:

«29.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре возможно в случае изменения федерального законодательства.»

4. Раздел IV «Формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и

исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

30.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, а также путем проведения Министром, заместителем Министра проверок исполнения такими должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

30.2. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

31. 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.

31.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

31.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

31.3. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

31.4. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства.

31.5. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

31.6. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

31.7. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

31.8. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

31.9. Должностные лица Министерства, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом.

31.10. Должностные лица Министерства, при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности

информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

31.11. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

31.12. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Министерство о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.».

5. В разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих»:

абзац 2 пункта 34 изложить в следующей редакции:

«Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное или в форме электронного документа обращение, в том числе предложение, заявление или жалобу по адресу Министерства.»;

абзац 3 пункта 35 признать утратившим силу;

пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, 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.

Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение 5 дней со дня ее регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу жалобы.

В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя либо представителя заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министр (заместитель Министра) вправе оставить жалобу без ответа по

существо поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по ее существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законами тайну, заявителю (получателю государственной услуги), направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ заявителю вышестоящего должностного лица.

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых в ходе выполнения административного регламента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отказ в рассмотрении обращения не лишает заявителя права вновь обратиться с обращением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в его рассмотрении.».

6. Приложение к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к административному регламенту  
по предоставлению Министерством  
природных ресурсов и охраны  
окружающей среды Республики  
Калмыкия государственной услуги по  
выдаче выписок из государственного  
охотхозяйственного реестра,  
утвержденному распоряжением Главы  
Республики Калмыкия от 26 декабря  
2013 г. № 258-рг

Блок схема

последовательности административных действий при оказании государственной услуги  
по предоставлению выписки из государственного охотхозяйственного реестра

