



Российская Федерация
Республика Карелия

УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством сельского, рыбного и охотничьего хозяйства
Республики Карелия государственной услуги по предоставлению
общедоступной информации из государственного
охотхозяйственного реестра**

В соответствии с пунктом 4.1 части 5 статьи 33, статьей 37 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия государственной услуги по предоставлению общедоступной информации из государственного охотхозяйственного реестра.

Глава
Республики Карелия



А.П. Худилайнен

г. Петрозаводск
24 марта 2015 года
№ 28

Утвержден
Указом Главы Республики Карелия
от 24 марта 2015 года № 28

**Административный регламент
предоставления Министерством сельского, рыбного и
охотничьего хозяйства Республики Карелия государственной
услуги по предоставлению общедоступной информации из
государственного охотхозяйственного реестра**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению общедоступной информации из государственного охотхозяйственного реестра (далее – Административный регламент, реестр, государственная услуга) устанавливает последовательность административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги могут быть любые лица, а также их уполномоченные представители (далее – заявители).

**Требования к порядку информирования о порядке предоставления
государственной услуги**

3. Информация о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Министерства, отдела государственного контроля и надзора управления охотничьего хозяйства Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги (далее – отдел), приведены в приложении 1 к Административному регламенту.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Министерстве, отделе;
с использованием средств телефонной связи (по телефону);
посредством почтовой связи;
посредством размещения на официальном сайте Министерства <http://mcx.karelia.ru/>, а также в информационной системе Республики Карелия «Портал государственных услуг Республики Карелия»

<http://service.karelia.ru/> (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг);

посредством публикации в средствах массовой информации;

посредством размещения на информационных стендах.

5. В помещениях Министерства, отдела должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

адреса электронной почты Министерства, отдела;

справочные телефоны Министерства, отдела;

адреса места нахождения Министерства, отдела;

график работы Министерства, отдела;

график приема заявителей Министерством, отделом;

порядок получения консультаций по предоставлению государственной услуги.

6. Консультации по предоставлению государственной услуги могут предоставляться устно, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

В письменном обращении заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении и контактные телефоны Министерства, отдела;

адрес сайта Министерства;

график работы Министерства, отдела;

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ход рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

номера кабинетов для обращения заявителей;

время приема заявителей Министерством, отделом.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

Время консультации по телефону, как правило, не должно превышать 5 минут.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий тридцати дней со дня его регистрации в Министерстве.

В ответе указываются фамилия, инициалы и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер контактного телефона.

Консультации предоставляются бесплатно.

7. Информация, предоставляемая заявителям о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – предоставление общедоступной информации из государственного охотхозяйственного реестра.

Наименование органа исполнительной власти Республики Карелия, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Предоставление государственной услуги в Министерстве возложено на отдел.

Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю запрашиваемой им общедоступной информации в виде выписки, содержащей сведения из реестра (далее – выписка), направление заявителю уведомления об отсутствии запрашиваемой им

общедоступной информации в реестре или направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет не более двадцати дней со дня регистрации запроса заявителя в Министерстве.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6441, 6450; 2010, № 23, ст. 2793; 2011, № 1, ст. 10; № 25, ст. 3530; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7343; 2013, № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3447; № 30, ст. 4034; № 52, ст. 6961; 2014, № 42, ст. 5615);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30, ст. 4223);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 сентября 2010 года № 345 «Об утверждении положения о составе и порядке ведения государственного охотхозяйственного реестра, порядке сбора и хранения содержащейся в нем документированной информации и предоставления ее заинтересованным лицам» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2011, № 4; 2015, № 5);

постановлением Правительства Республики Карелия от 8 октября 2010 года № 209-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2010, № 10, ст. 1300; 2011, № 3, ст. 336; № 12, ст. 2081; 2012, № 9, ст. 1623; № 11, ст. 2027; 2013, № 2, ст. 250; № 6, ст. 1006; № 12, ст. 2282; 2014, № 2, ст. 207; № 4, ст. 596; № 7, ст. 1300).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании запроса заявителя.

Запрос составляется в произвольной письменной форме.

Запрос направляется заявителем в Министерство по почте, по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо непосредственно передается в общий отдел Министерства.

В запросе указывается:

а) запрашиваемая общедоступная информация из реестра;

б) один из способов предоставления сведений из реестра:

предоставление сведений в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

предоставление сведений в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

При отсутствии в запросе указания на способ предоставления сведений из реестра ответ заявителю направляется по почте;

в) сведения о заявителе:

полное наименование юридического лица, номер контактного телефона (по желанию заявителя), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона (по желанию заявителя), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Запрос (за исключением направленного по электронной почте) физического лица, индивидуального предпринимателя должен быть подписан физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или их уполномоченным представителем, а юридического лица – руководителем организации или его уполномоченным представителем и заверен печатью организации. К запросу прилагается копия доверенности или иных документов, удостоверяющих полномочия представителя.

14. Для предоставления государственной услуги предоставление документов, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

15. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) запрос заявителя не отвечает требованиям пункта 13 Административного регламента;

б) запрашиваемая информация не относится к общедоступной информации в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

18. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем в Министерство запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

21. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства в день его поступления в Министерство.

Прием и регистрация запросов при личном обращении осуществляется в часы приема заявителей в помещении общего отдела Министерства.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги при личном обращении не должен превышать 15 минут.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

22. Фасад здания Министерства должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве.

Прием заявителей осуществляется в помещениях Министерства, отдела. Помещения для оказания государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности.

Указанные помещения включают в себя места для ожидания и приема, информирования заявителей.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами (стойками).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Рабочие места должностных лиц должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Показателями доступности государственной услуги являются: оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

предоставление государственной услуги в срок в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, информационно-коммуникационных технологий (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)).

Показателями качества государственной услуги являются:

время предоставления государственной услуги;

время ожидания в очереди при получении государственной услуги;

вежливость и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги;

комфортность условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;

доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

24. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры), в том числе с использованием универсальной электронной карты:

обеспечение возможности для заявителей направлять запросы с использованием официального сайта Министерства и единого портала государственных и муниципальных услуг;

обеспечение возможности получения государственной услуги и подачи запроса заявителем в многофункциональных центрах.

Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления его в силу.

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

Последовательность действий по предоставлению государственной услуги

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

- а) прием и регистрация запроса заявителя;
- б) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) поиск запрашиваемой заявителем общедоступной информации в реестре;
- г) подготовка выписки из реестра с сопроводительным письмом, уведомления об отсутствии запрашиваемой общедоступной информации в реестре с сопроводительным письмом или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;
- д) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

26. Министерство для предоставления государственной услуги осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия».

В электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляются следующие административные процедуры:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача заявителем запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

Прием и регистрация запроса

27. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса заявителя является поступление в Министерство запроса в письменной форме.

Запрос заявителя регистрируется в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства в день его поступления в Министерство.

Результат административной процедуры – регистрация запроса.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

28. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги является получение запроса должностным лицом отдела.

Должностное лицо отдела проверяет поступивший запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении общедоступной информации из реестра, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента, должностное лицо готовит мотивированный отказ.

Мотивированный отказ передается должностным лицом на подпись Министру сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия (далее – руководитель).

Руководитель подписывает мотивированный отказ, который после регистрации в установленном порядке, передается для направления заявителю.

Максимальный срок выполнения процедуры – семь дней со дня регистрации запроса.

Результат административной процедуры – принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Поиск запрашиваемой заявителем общедоступной информации в реестре

29. Основанием для начала процедуры поиска запрашиваемой заявителем общедоступной информации в реестре является выявление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента.

Должностное лицо после установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, пунктом 16 Административного регламента, осуществляет поиск запрашиваемой заявителем общедоступной информации в реестре.

Максимальный срок выполнения процедуры – пять дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Подготовка выписки из реестра с сопроводительным письмом или уведомления об отсутствии запрашиваемой общедоступной информации в реестре с сопроводительным письмом

30. Основанием для начала процедуры подготовки выписки из реестра с сопроводительным письмом является наличие запрашиваемой общедоступной информации в реестре.

В случае наличия запрашиваемой общедоступной информации в реестре должностное лицо готовит выписку из реестра и сопроводительное письмо заявителю.

В случае отсутствия запрашиваемой общедоступной информации в реестре должностное лицо готовит уведомление об отсутствии указанной информации в реестре (далее – уведомление) и сопроводительное письмо заявителю.

Должностное лицо передает выписку из реестра (или уведомление) и сопроводительное письмо на подпись руководителю.

Руководитель подписывает выписку из реестра (или уведомление) и сопроводительное письмо.

Должностное лицо передает подписанные документы для регистрации и направления заявителю в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения процедуры – пять дней со дня нахождения запрашиваемой общедоступной информации в реестре.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

31. Текущий контроль за исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется руководителем отдела.

32. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является проверка соблюдения порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений, обоснованности и законности принятия по ним решений.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

Внеплановые проверки проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) и решениями должностных лиц Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (их отсутствие), а также предложения по их устранению.

33. За нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

34. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностного лица отдела должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также принимаемых должностными лицами Министерства решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

35. Действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы руководителю.

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица Министерства, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги.

37. Обжалование решения или действия (бездействия) должностного лица осуществляется в письменной (электронной) форме либо в устной форме в ходе личного приема руководителем.

В случае необходимости в подтверждение доводов к жалобе прилагаются документы и материалы либо их копии.

38. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица Министерства является поступление в Министерство жалобы заявителя в письменной (электронной) форме либо в ходе личного приема руководителем в устной форме о его несогласии с результатом предоставления государственной услуги.

39. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

40. Жалоба, поступившая в Министерство, регистрируется в день ее поступления и подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, 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.

41. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

42. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

43. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, полное наименование юридического лица, направившего жалобу или в интересах которого законным представителем направлена жалоба, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

44. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Информация о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Министерства

Информация о Министерстве:

Министерство сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия

Место нахождения Министерства: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 8

Почтовый адрес Министерства: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 8

Электронный адрес Министерства	www.mcx.karelia.ru
Адрес электронной почты	mincx@onego.ru
Телефоны приемной Министерства	78-52-15, 78-48-46
Факс приемной Министерства	78-35-10

Телефоны управления охотничьего хозяйства Министерства, по которым производится информирование о порядке предоставления государственной услуги:

Управление охотничьего хозяйства	78-04-40
Отдел государственного контроля и надзора	76-62-35

Информационные материалы Министерства размещаются на официальном интернет-портале органов государственной власти Республики Карелия www.gov.karelia.ru, официальном сайте Министерства <http://mcx.karelia.ru/>, а также в информационной системе Республики Карелия «Портал государственных услуг Республики Карелия» <http://service.karelia.ru/>.

График работы Министерства и приема заявителей

Понедельник	09.00-18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	в предпраздничные дни 09.00-17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник	09.00-18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	в предпраздничные дни 09.00-17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Среда	09.00-18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	в предпраздничные дни 09.00-17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

Четверг	09.00-18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	в предпраздничные дни 09.00-17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	09.00-17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	в предпраздничные дни 09.00-16.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота	выходной день	выходной день
Воскресенье	выходной день	выходной день

**Блок-схема предоставления государственной услуги
по предоставлению общедоступной информации из государственного
охотхозяйственного реестра**

