



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ –
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями), пунктом 2.1.9.7 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Хакасия, утвержденного постановлением Правительства Республики Хакасия от 25.06.2013 № 346, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение

объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

Глава Республики Хакасия –
Председатель Правительства
Республики Хакасия



В. Коновалов

г. Абакан
«29» 12 2020 г.
№ 64-177

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Хакасия (далее – Минприроды Хакасии) государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по

выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с последующими изменениями), либо уполномоченные представители указанных лиц, действующие на основании документов, удостоверяющих их полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Минприроды Хакасии, адрес электронной почты Минприроды Хакасии размещены на странице Минприроды Хакасии на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (<http://www.r-19.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги проводится в устной (обеспечивается уполномоченным должностным лицом лично и/или по телефону) и письменной форме (путем направления уведомлений почтовым отправлением, электронной почтой или размещением на сайте).

Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется отделом по особо охраняемым природным территориям и сохранению биологического разнообразия департамента по охране животного мира Министерства природных ресурсов и экологии Республики Хакасия, ответственным за предоставление государственной услуги, при обращении заинтересованных лиц лично, по телефону 8(3902)358-306, по адресу электронной почты (min-prirod@r-19.ru). При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченное должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует заявителей. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

1.3.3. По требованию обратившегося уполномоченное должностное лицо обязано сообщить ему график приема граждан, точный почтовый адрес Минприроды Хакасии (при необходимости – способ проезда к нему), перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3.4. Информация для заявителей по вопросам предоставления государственной услуги доступна на Официальном портале исполнительных

органов государственной власти Республики Хакасия на странице Минприроды Хакасии, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), а также на стенде, расположенном в месте предоставления государственной услуги.

1.3.5. На Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия на странице Минприроды Хакасии размещается следующая информация:

- 1) полное наименование, полный почтовый адрес, адрес электронной почты Минприроды Хакасии;
- 2) справочные номера телефонов Минприроды Хакасии;
- 3) график работы подразделения Минприроды Хакасии, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

На информационных стендах Минприроды Хакасии размещается следующая информация:

места предоставления Минприроды Хакасии государственной услуги, режим работы Минприроды Хакасии, дни приема заявителей, номера телефонов, адреса официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Минприроды Хакасии;

Административный регламент;

образцы заполнения документов, бланки заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Государственная услуга может предоставляться в Государственном автономном учреждении Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» (далее – ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», многофункциональный центр).

Предоставление государственной услуги ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» осуществляется с учетом требований, устанавливаемых Административным регламентом, а также соглашения, заключаемого Минприроды Хакасии с ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

Официальный сайт многофункционального центра в сети Интернет: www.mfc-19.ru, адрес электронной почты: mfc@mfc-19.ru.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях

федерального значения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Республики Хакасия.

2.2.2. Непосредственное предоставление государственной услуги возлагается на отдел по особо охраняемым природным территориям и сохранению биологического разнообразия департамента по охране объектов животного мира Министерства природных ресурсов и экологии Республики Хакасия (далее – Отдел по ООПТ).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – разрешение на содержание и разведение объектов животного мира), по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

мотивированный отказ в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления на выдачу разрешения на содержание и разведение объектов животного мира и прилагаемых к нему документов.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия» и на ЕПГУ.

2.6. 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

2.6.1. Для получения разрешения на содержание и разведение объектов животного мира заявителем в Минприроды Хакасии представляется заявление на выдачу разрешения на содержание и разведение объектов животного мира (далее – заявление на выдачу разрешения) (оригинал) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, а также следующие документы и материалы:

1) документы о происхождении или приобретении заявляемых объектов животного мира:

документы, подтверждающие вынужденное изъятие животных из природной среды (акт передачи и приема больного (травмированного, раненого) животного, заключение ветеринарного врача о состоянии здоровья животного и неспособности его к самостоятельной жизни (ветеринарное свидетельство, ветеринарная справка);

выписки из книги учета движения поголовья;

паспорт животного, разведенного в неволе, выданный заводчиком;

2) материалы об имеющихся условиях содержания и разведения объектов животного мира:

материалы, содержащие характеристику расположения объектов недвижимого имущества, предназначенных для содержания и разведения объектов животного мира в искусственно созданной среде обитания;

материалы, содержащие характеристику территории для содержания и разведения в полувольных условиях объектов животного мира (описание границ и площади);

описание условий содержания животных, включая перечень оборудования и сведения об обеспечении кормами, ветеринарном обслуживании, мерах безопасности обслуживающего персонала и самих животных, документация по движению поголовья;

описание системы маркировки или мечения для идентификации каждой особи;

сведения о профессиональной подготовке сотрудников, обеспечивающих содержание и разведение объектов животного мира (копии, заверенные заявителем);

3) документ, удостоверяющий личность гражданина, для физического лица (копия, заверенная заявителем);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – при необходимости.

Заявление на выдачу разрешения может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минприроды Хакасии.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем государственной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган заявление на выдачу разрешения, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе государственной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

2.7. 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

2.7.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, являются:

1) документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) или документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и объекте недвижимого имущества.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Минприроды Хакасии, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минприроды Хакасии по собственной инициативе;

3) 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 и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минприроды Хакасии, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра природных ресурсов и экологии Республики Хакасия, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие представленных документов и материалов требованиям, установленным Административным регламентом;

наличие в представленных документах и материалах недостоверных сведений;

отсутствие условий для содержания и разведения животных исходя из особенностей биологии данного вида.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. 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

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

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

2.12.1. Выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира осуществляется бесплатно.

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

2.13.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на выдачу разрешения и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

2.15.1. В случае представления заявления на выдачу разрешения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично, срок регистрации сотрудником Минприроды Хакасии запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.15.2. В случае направления заявления на выдачу разрешения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе представленных в электронной форме, заявление на выдачу разрешения регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления на выдачу

разрешения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой 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

2.16.1. Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.16.2. Минприроды Хакасии (в сфере установленных полномочий) обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, к местам отдыха и предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками Минприроды Хакасии, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. Рабочее место специалистов отдела оборудуется компьютерами и иной оргтехникой, необходимым программным обеспечением, позволяющими организовать предоставление государственной услуги, выделяются бумага, расходные материалы, канцтовары.

2.16.4. Места проведения личного приема граждан оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.16.5. Помещение, выделенное для ожидания личного приема граждан, должно оборудоваться стульями, столами и обеспечивать:

- комфортные условия для заявителей;
- возможность и удобство оформления гражданином заявления;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.16.6. На информационных стендах размещается информация:

- 1) график (режим) работы, приемные дни, номера телефонов, адрес электронной почты Минприроды Хакасии;
- 2) Административный регламент;
- 3) образцы заполнения документов, бланки заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.17. 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)

2.17.1. Показатели доступности:

- 1) равный доступ всех лиц, имеющих право на получение государственной услуги согласно законодательству Российской Федерации;
- 2) сведения о государственной услуге размещены на ЕПГУ;
- 3) возможность получения заявителем информации о предоставлении государственной услуги в условиях отсутствия необходимости личного контакта заявителя с должностными лицами Минприроды Хакасии;
- 4) режим работы Минприроды Хакасии должен быть известен всем потенциальным получателям государственной услуги;
- 5) доступность консультаций по получению государственной услуги по телефону;
- 6) информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия.

2.17.2. Показатели качества:

- 1) соблюдение сроков исполнения государственной услуги;
- 2) возможность получения заявителями информации о государственной услуге в электронной форме;

3) комфортные условия для ожидания заявителей;
 4) обоснованность отказа в получении государственной услуги;
 5) ответственность должностных лиц Минприроды Хакасии за правильность и обоснованность принятого решения;

6) возможность использования заявителем средств электронной связи при направлении жалобы на решения, действия (бездействие) Минприроды Хакасии по предоставлению государственной услуги (адрес электронной почты Минприроды Хакасии (min-priod@r-19.ru);

7) наличие высокопрофессиональных специалистов и повышение ответственности специалистов Минприроды Хакасии за исполнение своих полномочий;

8) повышение уровня информационной открытости и прозрачности государственной услуги.

2.17.3. Для получения государственной услуги заявитель обращается в Минприроды Хакасии не более двух раз.

При получении государственной услуги заявитель взаимодействует с одним должностным лицом Минприроды Хакасии. Продолжительность общения с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. В любое время с момента представления заявления на выдачу разрешения заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, адресу электронной почты с использованием информационных ресурсов Минприроды Хакасии, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на личном приеме.

Сведения о государственной услуге размещены на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия на странице Минприроды Хакасии, на ЕПГУ.

2.18.2. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме в части:

1) предоставления информации заявителям (представителям заявителя) и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителя) к сведениям о государственной услуге;

2) копирования, скачивания заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги с использованием Официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия, ЕПГУ;

3) получения заявителем (представителем заявителя) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Документы, представленные в виде электронных документов, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.18.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с заявлением на выдачу разрешения, а взаимодействие с Минприроды Хакасии осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Минприроды Хакасии заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем. Взаимодействие с органами, предоставляющими услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Состав административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги

3.1.1. Предоставление Минприроды Хакасии государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов от заявителя;
- 2) проверка представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира;
- 5) выдача либо отказ в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира;
- 6) порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В электронной форме осуществляются:

получение заявителем информации о государственной услуге (в том числе с использованием ЕПГУ);

направление заявителем на адрес электронной почты Минприроды Хакасии (min-prirod@r-19.ru) заявления на выдачу разрешения, а также получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов от заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Минприроды Хакасии заявления на выдачу разрешения.

Заявление на выдачу разрешения и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть поданы лично, с использованием почтовой связи, электронной почты Минприроды Хакасии, а также через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минприроды Хакасии.

Скопировать, скачать заявление на выдачу разрешения и иные документы, необходимые для получения государственной услуги, заявитель может в электронной форме, с использованием Официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия, а также с использованием ЕПГУ.

Заявление на выдачу разрешения и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, заявитель представляет лично либо направляет почтовым отправлением, в том числе по адресу электронной почты Минприроды Хакасии (min-prirod@r-19.ru).

3.2.2. При приеме заявления на выдачу разрешения и прилагаемых к нему документов непосредственно при личном обращении заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя или уполномоченного работника многофункционального центра, организующего предоставление заявителю государственной услуги на основании комплексного запроса) специалист Минприроды Хакасии, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет фактическое наличие документов, указанных в заявлении на выдачу разрешения в качестве приложения;
- 3) сличает представленные копии документов с оригиналами и, за исключением копий, засвидетельствованных в нотариальном порядке, заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- 4) принимает и регистрирует заявление на выдачу разрешения путем проставления регистрационного номера и даты приема;
- 5) выдает заявителю второй экземпляр заявления на выдачу разрешения при его наличии с отметкой, содержащей дату приема документов;
- 6) передает зарегистрированные документы заместителю министра по охране животного мира Министерства природных ресурсов и экологии Республики Хакасия (далее – заместитель министра по охране животного мира) (лицу, его замещающему) либо руководителю департамента по охране животного мира Министерства природных ресурсов и экологии Республики Хакасия (далее – руководитель департамента по охране животного мира) (лицу, его замещающему).

Срок приема и регистрации заявления на выдачу разрешения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного дня с момента поступления в Минприроды Хакасии.

3.2.3. Заместитель министра по охране животного мира (лицо, его замещающее) либо руководитель департамента по охране животного мира (лицо, его замещающее) в течение одного дня после получения документов:

- 1) рассматривает поступившее заявление на выдачу разрешения;
- 2) направляет заявление на выдачу разрешения с приложенными к нему документами начальнику Отдела по ООПТ для исполнения.

3.2.4. Заявитель может обратиться в Минприроды Хакасии для получения сведений о ходе выдачи разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, в том числе и в электронной форме.

3.2.5. Критерий принятия решений – наличие заявления на выдачу разрешения.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления на выдачу разрешения в журнале регистрации входящих и исходящих документов.

Результатом выполнения административной процедуры является передача специалистом Минприроды Хакасии, ответственным за регистрацию входящей и исходящей документации, начальнику Отдела по ООПТ зарегистрированного заявления на выдачу разрешения с приложенными к нему документами и резолюцией заместителя министра по охране животного мира (лица, его замещающего) либо руководителя департамента по охране животного мира (лица, его замещающего).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – два рабочих дня.

3.3. Проверка представленных документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом Минприроды Хакасии, ответственным за регистрацию входящей и исходящей документации, начальнику Отдела по ООПТ зарегистрированного заявления на выдачу разрешения с приложенными к нему документами и резолюцией заместителя министра по охране животного мира (лица, его замещающего) либо руководителя департамента по охране животного мира (лица, его замещающего).

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- начальник Отдела по ООПТ;
- определенный начальником Отдела по ООПТ специалист Отдела по ООПТ (далее – специалист Отдела).

3.3.3. В течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления на выдачу разрешения специалист Отдела проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

В случае неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента, специалист Отдела в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления на выдачу разрешения подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира с указанием причин отказа.

В случае поступления в соответствии с требованиями пункта 2.6.1 Административного регламента полного комплекта документов специалист Отдела приступает к рассмотрению заявления на выдачу разрешения и документов, а также начинает процедуру формирования и направления межведомственных запросов.

3.3.4. Заявитель может обратиться в Минприроды Хакасии для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме.

3.3.5. Критерий принятия решений – наличие заявления на выдачу разрешения и всех прилагаемых документов в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка специалистом Отдела межведомственных запросов или, в случае выявления некомплектности материалов, направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, которое фиксируется в журнале регистрации входящих и исходящих документов.

Способом фиксации административной процедуры является направление межведомственных запросов либо регистрация в журнале регистрации входящих и исходящих документов уведомления об отказе в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира с указанием причин отказа и направление его заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – четыре рабочих дня.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом Отдела перечня недостающих документов, необходимых для оказания государственной услуги, которые должны быть в соответствии с Административным регламентом получены в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Специалист Отдела с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия формирует и направляет в:

Федеральную налоговую службу межведомственный запрос о представлении документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для заявителей – юридических лиц), или документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Хакасия межведомственный запрос о представлении выписки из Государственного кадастра недвижимости об объектах недвижимого имущества, которые находятся в границах территории для содержания и разведения в полувольных условиях объектов животного мира.

3.4.3. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных

информационных ресурсов в целях предоставления государственной услуги.

3.4.4. Межведомственный запрос о предоставлении документов для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Заявитель может обратиться в Минприроды Хакасии для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме.

3.4.6. Критерий принятия решения – отсутствие документов, необходимых для оказания государственной услуги, которые должны быть в соответствии с Административным регламентом получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является получение Минприроды Хакасии документов (их копий или сведений, содержащихся в них), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в электронной форме либо на бумажном носителе.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация поступивших в Минприроды Хакасии документов (их копий или сведений, содержащихся в них), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – семь рабочих дней.

3.5. Принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела документов (их копий или сведений, содержащихся в них), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. Специалист Отдела рассматривает документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента. По итогам их рассмотрения, с учетом поступивших в рамках межведомственного взаимодействия документов, указанных в пункте 3.4.2 Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 Административного регламента, готовит проект разрешения на содержание и разведение объектов животного мира либо проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира.

Если число животных превышает 3 особи, к разрешению прилагается опись объектов животного мира.

Окончательное решение о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира принимается заместителем министра по охране животного мира (лицом, его замещающим).

3.5.3. Заявитель может обратиться в Минприроды Хакасии для получения сведений о ходе выполнения предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме.

3.5.4. Критерий принятия решений – отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление специалистом Отдела разрешения на содержание и разведение объектов животного мира или подготовка уведомления об отказе в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира.

Способом фиксации административной процедуры является подписание заместителем министра по охране животного мира (лицом, его замещающим) разрешения на содержание и разведение объектов животного мира или уведомления об отказе в его выдаче.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – шесть рабочих дней.

3.6. Выдача либо отказ в выдаче разрешения на содержание и разведение объектов животного мира

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление разрешения на содержание и разведение объектов животного мира или уведомления об отказе в его выдаче, оформленных надлежащим образом и подписанных заместителем министра по охране животного мира (лицом, его замещающим) специалисту Минприроды Хакасии, ответственному за прием документов.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Минприроды Хакасии, отвечающий за прием документов.

3.6.3. Подготовленное разрешение на содержание и разведение объектов животного мира регистрируется в реестре разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – реестр), который ведется по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту.

3.6.4. Специалист Минприроды Хакасии:

- 1) в день получения документов, указанных в пункте 3.6.1 Административного регламента, регистрирует исходящие документы;
- 2) экземпляр исходящего документа направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении на выдачу разрешения, и (или) в форме

электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении на выдачу разрешения.

Разрешение на содержание и разведение объектов животного мира или уведомление об отказе в его выдаче может быть получено заявителем либо его представителем на руки при предъявлении соответственно документа, удостоверяющего личность, и доверенности от заявителя, оформленной в установленном порядке.

3.6.5. Заявитель может обратиться в Минприроды Хакасии для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме.

3.6.6. Критерий принятия решений – наличие разрешения на содержание и разведение объектов животного мира или уведомления об отказе в его выдаче, подписанных заместителем министра по охране животного мира (лицом, его замещающим).

Результатом выполнения административной процедуры является вручение (направление) заявителю оформленного разрешения на содержание и разведение объектов животного мира или уведомления об отказе в его выдаче, в том числе в электронной форме.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в реестре или получение Минприроды Хакасии уведомления о вручении заявителю заказного письма с оформленным разрешением на содержание и разведение объектов животного мира или уведомлением об отказе в его выдаче.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Минприроды Хакасии заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении). Специалист Минприроды Хакасии, ответственный за прием документов:

в течение одного дня принимает и регистрирует заявление об исправлении путем проставления регистрационного номера и даты приема. Заявителю выдает второй экземпляр заявления об исправлении при его наличии с отметкой, содержащей дату приема документов;

передает заявление об исправлении заместителю министра по охране животного мира (лицу, его замещающему) либо руководителю департамента по охране животного мира (лицу, его замещающему).

Заместитель министра по охране животного мира (лицо, его замещающее) либо руководитель департамента по охране животного мира (лицо, его замещающее) в течение одного дня после получения документов рассматривает поступившее заявление об исправлении, направляет его начальнику Отдела по ООПТ для исполнения.

3.7.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

начальник Отдела по ООПТ;
определенный начальником Отдела по ООПТ специалист Отдела.

Специалист Отдела рассматривает заявление об исправлении и проводит проверку указанных в заявлении об исправлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении.

3.7.3. Критерий принятия решений – наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

В случаях выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Отдела осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист Отдела готовит проект письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении. После согласования начальником Отдела по ООПТ проект письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается на подписание заместителем министра по охране животного мира (лицом, его замещающим).

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в реестре или получение Минприроды Хакасии уведомления о вручении заявителю заказного письма с переоформленным разрешением на содержание и разведение объектов животного мира или письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – семь рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. 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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет начальник Отдела по ООПТ, а в его отсутствие исполняющий обязанности начальника Отдела по ООПТ.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы физических и юридических лиц на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минприроды Хакасии, нарушающих их право на получение разрешений на содержание и разведение объектов животного мира и установленный порядок его реализации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливает заместитель министра по охране животного мира. Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц). Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы физических и юридических лиц на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минприроды Хакасии, нарушающих их право на получение разрешений на содержание и разведение объектов животного мира.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Минприроды Хакасии формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Минприроды Хакасии. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Минприроды Хакасии. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и руководителем департамента по охране животного мира.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Минприроды Хакасии, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения, за соблюдение установленных Административным регламентом сроков и порядка предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Минприроды Хакасии, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Хакасия.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Минприроды Хакасии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.3. Должностное лицо Минприроды Хакасии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

4.4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по их результатам мерах.

Для осуществления контроля предоставления государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минприроды Хакасии индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка выдачи разрешения на содержание и разведение объектов животного мира, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Минприроды Хакасии, предоставляющими государственную услугу, требований законодательства Российской Федерации в сфере выдачи разрешений на содержание и разведение объектов животного мира.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Минприроды Хакасии, предоставляющих государственную услугу, нарушений законодательства Российской Федерации в сфере выдачи разрешений на содержание и разведение объектов животного мира.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих

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

5.1.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1.2. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия

(бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц, государственных служащих.

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

5.2.1. Жалоба рассматривается Минприроды Хакасии. При обжаловании решения Министра природных ресурсов и экологии Республики Хакасия жалоба подается заместителю Главы Республики Хакасия – Председателю Правительства Республики Хакасия, обеспечивающему координацию и контроль деятельности Минприроды Хакасии в соответствии с распределением обязанностей между Главой Республики Хакасия – Председателем Правительства Республики Хакасия и его заместителями, и рассматривается им. Информация о распределении обязанностей размещается на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия на странице Минприроды Хакасии.

Жалоба на решение Министра природных ресурсов и экологии Республики Хакасия подается Главе Республики Хакасия – Председателю Правительства Республики Хакасия в случае:

если в соответствии с распределением обязанностей координацию и контроль за деятельностью Минприроды Хакасии осуществляет непосредственно Глава Республики Хакасия – Председатель Правительства Республики Хакасия;

совмещения Министром природных ресурсов и экологии Республики Хакасия должностей заместителя Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Министра природных ресурсов и экологии Республики Хакасия.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия», на ЕПГУ;

с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме заявителя.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Хакасии, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Республики Хакасия от 14.05.2018 № 219 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия, Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» и его работников при предоставлении государственных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подразделом 3.5 Административного регламента;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

6.2.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления

государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

6.2.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе или результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты многофункциональный центр направляет ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

6.3. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

6.3.1. При обращении заявителя в многофункциональный центр с запросом о предоставлении государственной услуги организуется предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, установленным Административным регламентом. Предоставление государственной услуги на основании запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных (муниципальных) услуг (комплексный запрос) законодательством Республики Хакасия не предусмотрено.

6.3.2. Основанием для начала административной процедуры является одновременная подача заявителем в любой филиал многофункционального центра в пределах территории Республики Хакасия по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания запроса о предоставлении государственной услуги, а также документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.3.3. Административная процедура осуществляется работником многофункционального центра, уполномоченным в установленном порядке на прием запросов на предоставление государственных и муниципальных услуг. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема запроса на предоставление государственной услуги.

6.3.4. Работник многофункционального центра производит регистрационную запись о поступлении заявления на выдачу разрешения и необходимых для этого документов.

6.3.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и с описью принятых документов.

6.4. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти,

органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

6.4.1. Заявление на выдачу разрешения, составленное на основании запроса о предоставлении государственной услуги, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем, направляются в Минприроды Хакасии после регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в соответствии с графиком доставки и приема документов и порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, нормативными правовыми актами, определяющими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных услуг.

6.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

6.5.1. При обращении заявителя за получением результата предоставления государственной услуги работник многофункционального центра выдает заявителю разрешение на содержание и разведение объектов животного мира или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

6.5.2. При получении результата предоставления государственной услуги заявитель в порядке, установленном многофункциональным центром, подтверждает факт предоставления государственной услуги.

6.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки

6.6.1. Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

6.7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра и его работников

6.7.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действий (бездействия) многофункционального центра (его работника).

6.7.2. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются в исполнительный орган государственной власти Республики Хакасия, осуществляющий отдельные полномочия учредителя, или должностному лицу, уполномоченному на это нормативным правовым актом Республики Хакасия.

6.7.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра и его работников, информирование граждан об их праве на такое обжалование и о порядке такого обжалования осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 5 Административного регламента.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

Заявление

на выдачу разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

1. Данные о заявителе:

(для юридического лица - реквизиты; для физического лица - паспортные данные)

2. Перечень заявляемых видов животных (русское и латинское названия):

3. Описание объекта(ов) животного мира:

(количество, пол, возраст и т.п.)

4. Цель содержания и разведения:

5. Место размещения территории:

(район, водный объект, границы и площадь территории, планируемые для полувольного содержания животных)

6. Запрашиваемый срок разрешения _____

_____ Подпись заявителя

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством природных
ресурсов и экологии Республики Хакасия
государственной услуги по выдаче
разрешений на содержание и разведение
объектов животного мира в полувольных
условиях и искусственно созданной среде
обитания (за исключением объектов
животного мира, занесенных в Красную
книгу Российской Федерации), за
исключением разрешений на содержание и
разведение объектов животного мира в
полувольных условиях и искусственно
созданной среде обитания, находящихся на
особо охраняемых природных территориях
федерального значения

Министерство природных ресурсов и экологии Республики Хакасия
Департамент по охране животного мира

РАЗРЕШЕНИЕ

на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и
искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного
мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением
разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных
условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения

серия _____ № _____

Действительно с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Выдано _____

(для юридического лица – наименование (полное и сокращенное),

организационно-правовая форма,

место нахождения,

для индивидуального предпринимателя и физического лица – ФИО, адрес регистрации по месту жительства,
данные документа, удостоверяющего личность)

Виды деятельности _____

(содержание и (или) разведение в полувольных условиях,
искусственно созданной среде обитания)

Объектов животного мира _____

(русские и латинские названия вида животного с указанием количества и пола

особей, планируемых к содержанию и разведению)

с целью _____

Условия содержания: _____

(границы и площади территорий, предполагаемых для полувольного содержания, описание и адреса объектов, предназначенных для содержания в искусственно созданной среде обитания)

Разрешение выдал _____

М.П.

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Примечание: условия содержания и разведения объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания являются неотъемлемой частью настоящего разрешения.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Хакасия государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

РЕЕСТР

разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения

№ п/п	Номер и дата регистрации разрешения	Сведения о лице, получившем разрешение	Адрес места расположения объектов содержания и разведения объектов животного мира	Русское и латинское названия объектов животного мира, на содержание и разведение которых выдается разрешение	Способ и цель содержания и разведения объектов животного мира	Срок действия разрешения	Даты и результаты проведенных проверок	Дата выдачи и подпись лица, получившего разрешение, либо дата направления разрешения почтой
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

