КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.02.2021 № 303-ОД

О внесении изменений в приказ комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 27 июля 2017 г. № 1271 "Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов"

Приказываю:

1. Внести в административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, утвержденный приказом комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 27 июля 2017 г. № 1271 "Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов" следующие изменения:

1) в пункте 2.17:

а) абзацы шестнадцатый – восемнадцатый заменить абзацами следующего содержания:

"Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в Комитет или МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация Комитетом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего.";

2) в пункте 2.18:

а) в абзаце первом слова ", не устанавливаются" исключить;

б) в абзаце девятом второе предложение исключить.

3) дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

"3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

3.4.1. Запись на прием для подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала либо Регионального портала. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах графика приема заявителей, установленного лицензирующим органом.

Комитет не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.4.2. Формирование запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса (заявления) заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале либо региональном портале без необходимости дополнительной подачи (запроса) заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса (заявления) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса (заявления). При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса (заявления) заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса (заявления).

При формировании запроса (заявления) заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса (заявления);

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса (заявления) значений в любой момент, по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса (заявления);

г) заполнение полей электронной формы запроса (заявления) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале и Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса (заявления) без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале и Региональном портале к ранее поданным им запросам (заявлениям) в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов (заявлений) – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос (заявление) и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, направляются в Комитет посредством Единого портала либо Регионального портала.

3.4.3. Прием и регистрация запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Комитет обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса (заявления) в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса (заявления) и приложенных к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме запроса (заявления) и приложенных к нему документов;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу (заявлению) в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала либо Регионального портала будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного запроса (заявления).

Прием запроса (заявления) и его регистрация осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса (заявления) осуществляются административные процедуры в соответствии с подпунктами 3.2.1.3 - 3.3.4.6 настоящего административного регламента.

3.4.4. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

3.4.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала либо Регионального портала не предоставляется.

3.4.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса (заявления).

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Комитет;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для представления государственной услуги;

г) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Единого портала либо Регионального портала.

3.4.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, ответственного должностного лица Комитета осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в охотничьем билете или в уведомлении о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр, либо в письменном отказе в выдаче охотничьего билета должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги оформляет документ с исправленными опечатками (ошибками) и направляет заявителю не позднее 5 рабочих дней с момента оформления документа.".

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Врио председателя комитета А.С.Резников