



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

28.09.2018 № 77
г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 04.06.2012 № 116 «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по установлению лимитов добычи охотничьих ресурсов и квот их добычи, за исключением таких лимитов и квот в отношении охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения для Камчатского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 04.06.2012 № 116 «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по установлению лимитов добычи охотничьих ресурсов и квот их добычи, за исключением таких лимитов и квот в отношении охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения для Камчатского края» следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) часть 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресе электронной почты Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее - Агентство).

Место нахождения Агентства: 683006, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чубарова, д. 18.

График работы Агентства:

Понедельник	с 9-00 до 18-00
Вторник	с 9-00 до 18-00
Среда	с 9-00 до 18-00
Четверг	с 9-00 до 18-00
Пятница	с 9-00 до 17-00
Обеденный перерыв	с 12-42 до 13-30
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Телефоны для справок:

приемная Агентства: (4152) 25-83-74, факс (4152) 25-83-70;

отдел Агентства, непосредственно участвующий в предоставлении государственной услуги - отдел разрешительной деятельности и государственного охотреестра: (4152) 25-83-76.

Адрес электронной почты Агентства - green@kamgov.ru.

Страница Агентства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет - www.kamgov.ru/agles (далее - страница Агентства).

Информация о месте нахождения и графике работы Агентства доступна через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и государственную информационную систему Камчатского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.gosuslugi41.ru (далее - РПГУ).

Сведения о номерах справочных телефонов доступны на информационном стенде непосредственно в помещении Агентства, на странице Агентства, а также на ЕПГУ и РПГУ.»;

б) пункт 5 части 1.4 изложить в следующей редакции:

«5) через РПГУ и ЕПГУ.»;

в) часть 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Порядок, форма и место размещения информации.

Публичное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидения, путем размещения информации на стра-

нице Агентства, информационном стенде в помещении Агентства, на РПГУ и ЕПГУ.

На информационном стенде помещения Агентства и на странице Агентства размещается следующая информация:

1) извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента (полная версия на странице Агентства и извлечения на информационном стенде).

На РПГУ и ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на РПГУ и ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2) в разделе 2:

а) часть 2.5:

дополнить пунктом 5² следующего содержания:

«5². Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016);»;

дополнить пунктом 7¹ следующего содержания:

«7¹. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.04.2010 № 138 «Об утверждении нормативов допустимого изъятия охотничьих ресурсов и нормативов численности охотничьих ресурсов в охотничьих угодьях» («Российская газета», № 138, 25.06.2010);»;

б) пункт 6 части 2.6 изложить в следующей редакции:

«6) через РПГУ.»;

в) часть 2.9 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) 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.»;

г) часть 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.»;

д) дополнить частями 2.11.1 и 2.11.2 следующего содержания:

2.11.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) лицо, подающее заявку, не входит в круг заявителей, указанных в части 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие данных о численности охотничьих ресурсов в охотничьих угодьях или на иных территориях, являющихся средой обитания охотничьих ресурсов;

3) определение квоты добычи охотничьих ресурсов, которое приводит к результату менее чем одна особь;

4) заявка на установление квоты добычи охотничьих ресурсов подана с нарушением требований, установленных частью 2.7 настоящего Административного регламента;

5) заявка на установление квоты добычи охотничьих ресурсов подана в Агентство после 15 апреля текущего года.»;

е) пункт 1 части 2.16.1 изложить в следующей редакции:

«1) уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Агентства, странице Агентства, РПГУ и ЕПГУ.»;

3) в разделе 3:

а) часть 3.1 дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹) формирование и направление межведомственных запросов.»;

б) пункт 2 части 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«2) об отказе в установлении квот добычи охотничьих ресурсов при наличии оснований, предусмотренных частью 2.11.2 настоящего Административного регламента.»;

в) дополнить частью 3.2¹ следующего содержания:

«3.2¹. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов.»;

г) дополнить частями 3.2¹.1 - 3.2¹.6 следующего содержания:

«3.2¹.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является поступление зарегистрированных и завизированных руководителем Агентства, начальником отдела заявок специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2¹.2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в случае непредставления заявителями документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 2.8 настоящего Административного регламента.

3.2¹.3. Специалист направляет межведомственные запросы о предоставлении информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.2¹.4. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.02.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2¹.5. Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2¹.6. Результатом исполнения административной процедуры является получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги.»;

д) дополнить частью 3.9 следующего содержания:

«3.9. Порядок исполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ.»;

е) дополнить частями 3.9.1 - 3.9.13 следующего содержания:

«3.9.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Агентстве графика приема заявителей.

Агентство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://esia.gosuslugi.ru> (далее - ЕСИА) 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.

3.9.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

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

3.9.4. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в частях 2.7 и 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ и ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

3.9.5. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Агентство посредством РПГУ.

3.9.6. Агентство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

3.9.7. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

3.9.8. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Агентством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в части 2.11.2 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного оснований указанных в части 2.11.2 настоящего Административного регламента должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии оснований, указанных в части 2.11.2 настоящего Административного регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

3) прием и регистрация запроса осуществляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги;

4) после принятия запроса заявителем специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на РПГУ обновляется до статуса «принято».

3.9.9. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

3.9.10. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

3.9.11. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Агентством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ по выбору заявителя.

3.9.12. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в Агентство;

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

3) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.13. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на РПГУ, ЕПГУ.»;

4) раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Агентства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляет руководитель Агентства, заместитель руководителя Агентства, курирующий соответствующее направление деятельности Агентства, а также начальник отдела в соответствии с настоящим Административным регламентом.

4.4. Текущий контроль включает:

1) постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;

2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;

3) подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения настоящего Административного регламента;

4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Административного регламента.

4.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.6. Начальник отдела должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

4.7. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных специалистов Агентства ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

4.8. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.9. Плановые проверки проводятся:

1) руководителем Агентства;

2) заместителем руководителя Агентства, курирующим соответствующее направление деятельности Агентства;

3) начальником отдела;

4) лицами, их замещающими.

4.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере по-

ступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Агентства, его специалистов. Внеплановая проверка проводится руководителем Агентства.

4.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Специалисты Агентства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на странице Агентства, через ЕПГУ, РПГУ. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами исполнительного Агентством государственной власти сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.»;

5) часть 5.6 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме с использованием:

- 1) страницы Агентства;
- 2) ЕПГУ;
- 3) РПГУ.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в части 5.5 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Возможность подачи жалобы через ЕПГУ и РПГУ в настоящее время может быть реализована после регистрации и авторизации в ЕСИА в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА заявитель получает доступ к «личному кабинету» пользователя на ЕПГУ и РПГУ и возможность направления документов, необходимых для подачи жалобы.»;

6) Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

ГУБЕРНАТОР КАМЧАТСКОГО КРАЯ В.И. ИЛЮХИН



Приложение к постановлению
Губернатора Камчатского края
от 28.09.2018 № 77

«Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по установлению лимитов добычи охотничьих ресурсов и квот их добычи, за исключением таких лимитов и квот в отношении охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, для Камчатского края

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АГЕНТСТВОМ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ОХРАНЫ ЖИВОТНОГО МИРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ГОСУДАР-
СТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ЛИМИТОВ ДОБЫЧИ
ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ И КВОТ ИХ ДОБЫЧИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИ-
ЕМ ТАКИХ ЛИМИТОВ И КВОТ
В ОТНОШЕНИИ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
НА ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ ФЕДЕ-
РАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ДЛЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Прием и регистрация заявок на установление квоты добычи для каждого вида охотничьих ресурсов и прилагаемых к ним документов. Срок исполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня регистрации заявки.



Формирование и направление межведомственных запросов



Рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов, определение квот для каждого охотничьего угодья, определение объема добычи охотничьих ресурсов на территориях, являющихся средой обитания охотничьих ресурсов, но не являющихся охотничьими угодьями; определение лимита добычи каждого вида охотничьих ресурсов. Срок исполнения административной процедуры не позднее 1 мая текущего года.

Заявка не отвечает требованиям, указанным в части 2.11.2 настоящего Административного регламента

Корректировка квоты в случае охотничьих ресурсов в закрепленном охотничьем угодье, указанная в заявке, выше, чем допускается нормативами допустимого изъятия охотничьих ресурсов, либо при установлении квоты не учтено снижение численности охотничьих ресурсов относительно численности в предыдущем сезоне охоты.

Корректировка не требуется

Направление заявителю письма, содержащего мотивированный отказ в установлении квоты в отношении закрепленного охотничьего угодья. Срок исполнения административной процедуры 6 рабочих дней со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов.

Направление заявителю в трехдневный срок обоснования корректировки квоты добычи охотничьих ресурсов.

Подготовка и направление материалов, обосновывающих лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов, в Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края для проведения государственной экологической экспертизы. Срок исполнения административной процедуры до 15 июня текущего года.



Подготовка и направление на согласование в Минприроды России проекта лимита и квот добычи охотничьих ресурсов, лимит добычи которых утверждается по согласованию с федеральным органом исполнительной власти. Срок исполнения административной процедуры до 20 июня текущего года.



Подготовка и представление для утверждения Губернатору Камчатского края проекта постановления Губернатора Камчатского края об утверждении лимита и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае. Срок исполнения административной процедуры до 20 июля текущего года.

.».