



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.12.2021 № 181

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление 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»

В соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.11.2020 № 981 «Об утверждении Порядка подготовки, принятия документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов, внесения в него изменений и требований к его содержанию и составу», постановлением Губернатора Камчатского края от 29.09.2020 № 178 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление 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) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии 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»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

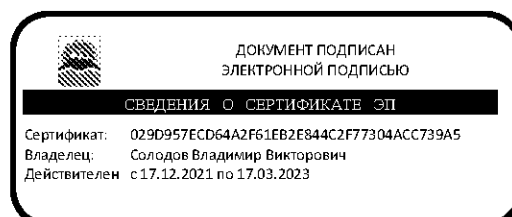
3) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии 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 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.»;

4) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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



В.В. Солодов

Приложение к постановлению
Губернатора Камчатского края
от 30.12.2021 № 181

«Приложение к постановлению
Губернатора Камчатского края
от 04.06.2012 № 116

Административный регламент предоставления
Министерством природных ресурсов и экологии 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

1. Общие положения

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство) 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 (далее – государственная услуга).

2. Круг заявителей:

- 1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения;
- 2) юридические лица и индивидуальные предприниматели, у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром;
- 3) научные и образовательные организации;
- 4) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие разрешение на проведение акклиматизации, переселение или гибридизации охотничьих ресурсов;

5) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие разрешение на разрешения на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полуволевых условиях и искусственно созданной среде обитания;

6) юридические и физические лица, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Министерством при предоставлении государственной услуги.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты размещена на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.kamgov.ru/minprir (далее – страница Министерства), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе Камчатского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» – www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ).

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть предоставлены лично на приеме, по телефону, по электронной почте, посредством ЕПГУ/РПГУ.

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются в Министерство:

- 1) лично;
- 2) в письменном виде (почтой или посредством факсимильной связи);
- 3) по электронной почте;
- 4) по телефону;
- 5) через ЕПГУ/РПГУ.

Информирование заявителей осуществляется в виде:

- 1) индивидуального информирования;
- 2) публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее – специалисты):

- 1) лично;
- 2) по телефону.

При ответах на устные обращения (по телефону или лично) специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю рекомендуется обратиться к другому специалисту или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа, по электронной почте или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей в Министерство осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением и (или) электронной почтой.

5. Порядок, форма, место размещения информации и способы получения справочной информации о государственной услуге.

Публичное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидения, путем размещения информации на странице Министерства, информационном стенде в помещении Министерства, на ЕПГУ/РПГУ.

На информационном стенде в помещении Министерства и на странице Министерства размещается следующая информация:

1) извлечения 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 Министерства и извлечения на информационном стенде);

3) образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

На ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, а также к сведениям о ходе 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. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – установление 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 (далее – лимиты добычи охотничьих ресурсов, квоты добычи охотничьих ресурсов).

7. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, и государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, – Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края.

Наименование государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- 1) Федеральная налоговая служба;
- 2) Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее – Минприроды России).

Специалисты Министерства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) утверждение лимитов добычи охотничьих ресурсов и квот добычи охотничьих ресурсов;

2) направление заявителю мотивированного отказа в утверждении квоты добычи охотничьих ресурсов.

9. Перечень исходящих документов по результатам предоставления государственной услуги:

1) постановление Губернатора Камчатского края об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае;

2) письмо, содержащее мотивированный отказ в установлении квоты добычи охотничьих ресурсов.

10. Постановление Губернатора Камчатского края об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае подлежит утверждению Губернатором Камчатского края не позднее 1 августа текущего года и официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

Заявитель вправе ознакомиться с постановлением Губернатора Камчатского края об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае после его официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости» или на странице Министерства по выбору.

11. Письмо, содержащее мотивированный отказ в установлении квоты добычи охотничьих ресурсов направляется заявителю в трехдневный срок с момента поступления заявки в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением и (или) по электронной почте, либо в форме электронного документа, в случае подачи заявки в электронном виде.

Заявитель вправе получить письмо, содержащее мотивированный отказ в установлении квоты добычи охотничьих ресурсов лично или через уполномоченного представителя под роспись.

12. Срок предоставления государственной услуги не более 121 календарного дня со дня регистрации заявки на установление квоты добычи охотничьих ресурсов.

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на странице Министерства, на ЕПГУ/РПГУ.

14. Для предоставления государственной услуги заявителю направляют заявки в Министерство:

1) лично;

2) почтовым отправлением;

3) посредством факса;

5) посредством электронной почты;

6) через РПГУ.

15. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем в срок с 1 по 10 апреля (включительно) текущего года.

Заявитель предоставляет в Министерство заявку на установление квоты добычи для каждого вида охотничьих ресурсов по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, в которой указывает:

- 1) наименование охотничьих угодий;
- 2) площадь категорий среды обитания, на которую определялась численность вида охотничьих ресурсов;
- 3) численность охотничьих ресурсов, полученная при проведении учетов численности охотничьих ресурсов и включенная в данные государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания;
- 4) плотность населения охотничьих ресурсов (количество особей на 1000 га площади категорий среды обитания, на которую определялась численность данного вида охотничьих ресурсов;
- 5) фактическая добыча видов охотничьих ресурсов за период с 1 августа предыдущего года по 31 марта текущего года, в том числе в возрасте до одного года, взрослых особей (самцов во время гона, без подразделения по половому признаку), в особях;
- 6) планируемая квота добычи охотничьих ресурсов, в процентах от численности каждого вида охотничьих ресурсов и в особях.

16. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и которые заявитель вправе представить:

- 1) копия охотхозяйственного соглашения либо копия долгосрочной лицензии;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- 4) разрешение на проведение акклиматизации, переселения или гибридизации охотничьих ресурсов;
- 5) разрешение на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания.

Непредоставление заявителем указанных документов (сведений) не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

17. Специалисты не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) 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 органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, 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 Камчатского края (далее – Министр) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

18. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) лицо, подающее заявку, не входит в круг заявителей, указанных в части 2 настоящего Административного регламента;

2) если рассчитанная квота добычи охотничьих ресурсов составляет менее одной особи;

3) заявка на установление квоты добычи охотничьих ресурсов подана с нарушением требований, установленных частью 15 настоящего Административного регламента;

4) заявка на установление квоты добычи охотничьих ресурсов подана в Министерство в сроки, не соответствующие указанным в части 15 настоящего Административного регламента.

20. В рамках предоставления государственной услуги является необходимым и обязательным получение Министерством государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, в результате которой выдается заключение государственной экологической экспертизы, утвержденное приказом Министерства.

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

Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

22. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Определение стоимости предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы», приказом Министерства природных ресурсов и экологии

Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы».

Стоимость государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня зависит от сложности объекта, количества привлекаемых внештатных экспертов, величины накладных расходов и компенсации затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы, и рассчитывается в каждом отдельном случае.

Оплата государственной услуги может быть осуществлена Министерством с использованием ЕПГУ/РПГУ по предварительно заполненным реквизитам. Предоставление информации об оплате государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

23. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

24. Регистрация заявления (в том числе в электронной форме) о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство, - в день поступления заявления.

При поступлении заявления в электронной форме в нерабочий день, оно будет зарегистрировано в ближайший рабочий день, следующий за нерабочим.

25. 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.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Помещение для осуществления личного приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

На информационном стенде располагается следующая информация: местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес страницы Министерства, адрес электронной почты Министерства, процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде.

26. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства, в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Министерства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) 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;

7) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

27. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

3) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

4) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания государственной услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);

6) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;

7) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3) своевременное получение государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

4) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

28. Показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

2) возможность записи на прием в Министерство на консультацию по вопросам предоставления государственной услуги, для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, получения результата оказания государственной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

3) возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;

4) возможность приема и регистрации Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;

5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания государственной услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ);

6) возможность получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

7) при наличии технической возможности оценка доступности и качества государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ;

8) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица Министерства в ходе предоставления государственной услуги.

29. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги может осуществляться при выполнении следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявок на установление квоты добычи для каждого вида охотничьих ресурсов и прилагаемых к ним документов;

2) выдача заявителю письма, содержащего мотивированный отказ в установлении квот добычи охотничьих ресурсов.

30. Продолжительность каждой административной процедуры, указанной в части 29 настоящего Административного регламента, не должна превышать 15 минут.

31. Услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

32. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Возможность оформления заявления в электронной форме посредством РПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Подача заявления в электронной форме посредством РПГУ осуществляется юридическим лицом с использованием учетной записи руководителя юридического лица, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

Подать заявление в электронной форме по доверенности невозможно.

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

Для регистрации заявления на предоставление государственной услуги посредством РПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на РПГУ с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;

2) из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы одного из заявлений;

4) отправить электронную форму заявления в Министерство.

Дополнительно к заявлению в электронной форме, заявителем могут быть прикреплены документы, указанные в пунктах 1–5 части 16 настоящего Административного регламента. Порядок (правила) направления документов в электронной форме описаны в части 115 настоящего Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных

процедур (действий) в электронной форме

33. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявок на установление квоты добычи для каждого вида охотничьих ресурсов и прилагаемых к ним документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов, принятие решения о возможности (невозможности) установления квот добычи охотничьих ресурсов;

4) направление заявителю письма, содержащего мотивированный отказ в установлении квот добычи охотничьих ресурсов;

5) определение квот добычи охотничьих ресурсов, определение объема добычи охотничьих ресурсов на иных территориях, являющихся средой обитания охотничьих ресурсов, но не являющихся охотничьими угодьями, определение лимита добычи каждого вида охотничьих ресурсов;

6) подготовка и направление материалов, обосновывающих лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов, в отдел охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства для проведения государственной экологической экспертизы;

7) подготовка и направление на согласование в Минприроды России проекта лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов, лимиты добычи которых утверждаются по согласованию с федеральным органом исполнительной власти;

8) подготовка и представление для утверждения Губернатору Камчатского края проекта постановления об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае.

34. Административная процедура «Прием и регистрация заявок на установление квоты добычи для каждого вида охотничьих ресурсов и прилагаемых к ним документов».

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявок на установление квоты добычи охотничьих ресурсов от заявителей.

35. Заявка в день поступления в Министерство регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, и передается Министру.

При поступлении заявки в электронной форме в нерабочий день, она будет зарегистрирована в ближайший рабочий день, следующий за нерабочим.

36. Министр в день поступления к нему заявки визирует ее и направляет заместителю Министра – начальнику управления государственного охотничьего надзора, разрешительной деятельности и государственного охотреестра Министерства (далее – начальник управления).

37. Начальник управления в день поступления к нему заявки визирует ее и направляет специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

38. Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня регистрации заявки специалистом, ответственным за делопроизводство.

39. Сбор заявок на установление квоты добычи для каждого вида охотничьих ресурсов, в отношении которых устанавливается лимит добычи, осуществляется в срок с 1 по 10 апреля текущего года.

40. Критерием принятия решения при исполнении административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

41. Результатом исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных и завизированных Министром, начальником управления заявок специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

42. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки специалистом, ответственным за делопроизводство, и наложение резолюции Министром либо лицом, его замещающим.

43. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов».

44. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2 или 3 части 16 настоящего Административного регламента.

45. 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.

46. 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».

47. Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

48. Критерием принятия решения при исполнении административной процедуры является непредставление заявителями документов, указанных в пунктах 2 или 3 части 16 настоящего Административного регламента.

49. Результатом исполнения административной процедуры является получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

50. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение запрашиваемой информации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

51. Административная процедура «Рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов, принятие решения о возможности (невозможности) установления квот добычи охотничьих ресурсов».

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных и завизированных Министром, начальником управления заявок специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

52. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет содержание заявки и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям настоящего Административного регламента, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных частью 19 настоящего Административного регламента.

53. По итогам рассмотрения заявок специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, принимается одно из решений:

- 1) о возможности установления квот добычи охотничьих ресурсов;
- 2) об отказе в установлении квот добычи охотничьих ресурсов при наличии оснований, предусмотренных частью 19 настоящего Административного регламента.

54. Критериями принятия решения при исполнении административной процедуры являются наличие полного пакета представляемых документов и наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

55. Результатом исполнения административной процедуры является принятие специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, решения о возможности (невозможности) установления квот добычи охотничьих ресурсов.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является устное решение специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

57. Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

58. Административная процедура «Направление заявителю письма, содержащего мотивированный отказ в установлении квот добычи охотничьих ресурсов».

59. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом, ответственным за предоставлением государственной услуги, решения об отказе в установлении квоты добычи охотничьих ресурсов.

60. В случае, если заявка не отвечает требованиям, предусмотренным частью 19 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект письма, содержащего мотивированный отказ в установлении квоты добычи охотничьих ресурсов, и в тот же день передает его на согласование начальнику управления.

61. Начальник управления в тот же день согласовывает проект письма, содержащего мотивированный отказ в установлении квоты добычи охотничьих ресурсов, и направляет его на подпись Министру.

62. Министр в тот же день подписывает письмо, содержащее мотивированный отказ, и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство.

63. Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня отправляет заявителю письмо, содержащее мотивированный отказ в установлении квоты добычи охотничьих ресурсов, заказным почтовым отправлением с уведомлением и (или) по электронной почте, либо в форме электронного документа, посредством ЕПГУ/РПГУ, в случае подачи заявки в электронном виде. Заявитель вправе получить письмо, содержащее мотивированный отказ в установлении квоты добычи охотничьих ресурсов лично или через уполномоченного представителя под роспись.

64. Критерием принятия решения при исполнении административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

65. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю письма, содержащего мотивированный отказ в установлении квоты добычи охотничьих ресурсов.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является письмо, содержащее мотивированный отказ в установлении квоты добычи охотничьих ресурсов.

67. Срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

68. Административная процедура «Определение квот добычи охотничьих ресурсов, определение объема добычи охотничьих ресурсов на иных территориях, являющихся средой обитания охотничьих ресурсов, но не являющихся охотничьими угодьями, определение лимита добычи каждого вида охотничьих ресурсов».

69. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, решения о возможности установления квот добычи охотничьих ресурсов.

70. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок до 15 апреля (включительно) текущего года:

1) определяет квоты добычи охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях;

2) на основании заявок, поданных на добычу охотничьих ресурсов в целях осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности, в целях акклиматизации, переселения и гибридизации охотничьих ресурсов, в целях содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на иных территориях, являющихся средой обитания охотничьих ресурсов, но не являющихся охотничьими угодьями, определяет объем добычи охотничьих ресурсов на этих территориях.

71. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок до 15 апреля (включительно) текущего года определяет лимит добычи охотничьих ресурсов с указанием, при необходимости, их пола и возраста, на период с 1 августа текущего года до 1 августа следующего года как сумму квот добычи охотничьих ресурсов в закрепленных охотничьих угодьях, квот добычи охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях и объемов добычи охотничьих ресурсов на иных территориях, являющихся средой обитания охотничьих ресурсов, но не являющихся охотничьими угодьями, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения.

72. Квота добычи охотничьих ресурсов определяется для каждого вида охотничьих ресурсов в соответствии с заявкой, представленной заявителем в пределах установленных нормативов допустимого изъятия на основании данных о численности охотничьих ресурсов, включенных в данные государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания по состоянию на 1 апреля текущего года.

73. В случае, если планируемая квота добычи охотничьих ресурсов, указанная в заявке, не превышает величину максимально возможной квоты добычи, рассчитанной Министерством в соответствии с утвержденными нормативами допустимого изъятия охотничьих ресурсов и нормативами численности охотничьих ресурсов в охотничьих угодьях, то устанавливается квота добычи охотничьих ресурсов на основании заявки.

74. В случае, если допустимое изъятие охотничьих ресурсов, рассчитанное на основании установленных нормативов допустимого изъятия охотничьих ресурсов, выражается дробным числом, которое больше единицы, округление такого значения производится в соответствии с правилами математического округления, при условии, что полученная при округлении величина квоты добычи не будет превышать максимально возможного норматива допустимого изъятия в процентах.

Если был установлен максимально возможный норматив допустимого изъятия в процентах, то округление не производится и устанавливается величина квоты добычи, равная целой части дробного числа.

75. В случае, если планируемая квота добычи охотничьих ресурсов, указанная в заявке, превышает величину максимально возможной квоты добычи, рассчитанной Министерством в соответствии с утвержденными нормативами допустимого изъятия охотничьих ресурсов и нормативами численности охотничьих ресурсов в охотничьих угодьях, то устанавливается максимально допустимая квота добычи охотничьих ресурсов в пределах утвержденных нормативов допустимого изъятия охотничьих ресурсов. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в однодневный срок с момента поступления заявки готовит проект уведомления с указанием причины изменения (снижения) планируемой квоты добычи и направляет его на согласование начальнику управления.

76. Начальник управления в тот же день согласовывает проект уведомления, содержащий причины изменения (снижения) планируемой квоты добычи, и направляет его на подпись Министру.

77. Министр в тот же день подписывает уведомление и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство.

78. Специалист, ответственный за делопроизводство в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления, направляет его заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением и (или) по электронной почте, либо в форме электронного документа, в случае подачи заявки в электронном виде.

79. Критерием принятия решения при исполнении административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

80. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка материалов, содержащих проект лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов на период с 1 августа текущего года до 1 августа следующего года.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются материалы, содержащие проект лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов на период с 1 августа текущего года до 1 августа следующего года.

82. Срок исполнения административной процедуры – до 15 апреля (включительно) текущего года.

83. Административная процедура «Подготовка и направление материалов, обосновывающих лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов, в отдел охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства для проведения государственной экологической экспертизы».

84. Основанием для начала административной процедуры является подготовка специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, материалов, содержащих проект лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов на период с 1 августа текущего года до 1 августа следующего года.

85. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, до 15 мая (включительно) текущего года направляет материалы, обосновывающие лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов, в отдел охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства для проведения государственной экологической экспертизы.

86. Критерием принятия решения при исполнении административной процедуры является наличие проекта лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов на период с 1 августа текущего года до 1 августа следующего года и материалов, обосновывающих лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов.

87. Результатом исполнения административной процедуры является получение положительного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы на материалы, обосновывающие лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов.

88. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является положительное заключение государственной экологической экспертизы.

89. Срок исполнения административной процедуры – до 15 мая (включительно) текущего года.

90. Административная процедура «Подготовка и направление на согласование в Минприроды России проекта лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов, лимит добычи которых утверждается по согласованию с федеральным органом исполнительной власти».

91. Основанием для начала административной процедуры является получение положительного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы на материалы, обосновывающие лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов.

92. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет на согласование в Минприроды России проект лимитов добычи на территории Камчатского края видов охотничьих ресурсов, лимиты добычи которых утверждаются по согласованию с федеральным органом исполнительной власти (далее – проект), с приложением заверенной копии заключения государственной экологической экспертизы, расчетных таблиц по численности каждого вида охотничьих ресурсов, полученной в соответствии с проведенными учетами численности охотничьих ресурсов.

93. Проект формируется по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту и должен содержать следующие сведения:

1) по Камчатскому краю за предыдущий год:

а) численность видов охотничьих ресурсов, определенную как суммарная итоговая численность каждого вида охотничьих ресурсов, в охотничьих угодьях, на иных территориях, в которых утверждены квоты (объем) добычи, в особях;

б) лимит добычи каждого вида охотничьих ресурсов с указанием, при необходимости, количества особей в возрасте до одного года, взрослых особей (самцов во время гона, без подразделения по половому признаку), в процентах и особях, в том числе объем добычи охотничьих ресурсов, установленный для ведения охоты в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренными малочисленными народами Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (далее – КМНС) в пределах территорий традиционного природопользования, образованных в соответствии с Федеральным законом от 07.05.2001 № 49-ФЗ «О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации» (далее – территории традиционного природопользования), в особях;

в) добыча охотничьих ресурсов, определенная как суммарная добыча охотничьих ресурсов в охотничьих угодьях, на иных территориях, для которых

утверждены квоты (объемы) добычи, в том числе осуществленную КМНС на территориях традиционного природопользования, в особях и в процентах;

2) по Камчатскому краю на предстоящий год:

а) численность видов охотничьих ресурсов, определенную как суммарная итоговая численность каждого вида охотничьих ресурсов, в охотничьих угодьях, на иных территориях, в которых планируется установление квоты (объем) добычи, в особях;

б) устанавливаемый лимит добычи каждого вида охотничьих ресурсов с указанием, при необходимости, количества особей в возрасте до одного года, взрослых особей (самцов во время гона, без подразделения по половому признаку), в процентах и особях, в том числе устанавливаемый объем добычи каждого вида охотничьих ресурсов для ведения охоты в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности КМНС на территориях их традиционного природопользования, в особях.

94. Минприроды России рассматривает проект и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 9.1, 9.2, 17.1, 17.2 порядка подготовки, принятия документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов, внесения в него изменений и требований к его содержанию и составу, утвержденного приказом Минприроды России от 27.11.2020 № 981 в течение 30 календарных дней со дня их регистрации и информирует Министерство о согласовании проекта либо об отказе в его согласовании с указанием причин отказа.

95. Министерство при получении отказа в согласовании Минприроды России в течение 10 календарных дней дорабатывает проект и повторно представляет его с прилагаемыми к нему документами на согласование в Минприроды России.

96. Критерием принятия решения при исполнении административной процедуры является наличие проекта лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов на период с 1 августа текущего года до 1 августа следующего года и материалов обосновывающих лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов.

97. Результатом исполнения административной процедуры подготовки и направления на согласование в Минприроды России проекта является получение согласованного Минприроды России проекта.

98. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является согласование Минприроды России.

99. Срок исполнения административной процедуры подготовки и направления на согласование в Минприроды России проекта - не позднее 15 июня текущего года.

100. Административная процедура «Подготовка и представление для утверждения Губернатору Камчатского края проекта постановления об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае».

101. Основанием для начала административной процедуры является получение положительного заключения экспертной комиссии государственной

экологической экспертизы на материалы, обосновывающие лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов и (или) получение согласованного Минприроды России проекта.

102. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок до 31 июля текущего года подготавливает и представляет Министру проект постановления Губернатора Камчатского края об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае.

103. Министр согласовывает проект постановления Губернатора Камчатского края об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления Губернатору Камчатского края.

104. Критерием принятия решения при исполнении административной процедуры является наличие проекта лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов на период с 1 августа текущего года до 1 августа следующего года и материалов обосновывающих лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов.

105. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение Губернатором Камчатского края проекта постановления об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае.

106. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является постановление об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае, подписанное Губернатором Камчатского края.

107. Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 августа текущего года.

108. Постановление Губернатора Камчатского края об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости». Копия постановления Губернатора Камчатского края об утверждении лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов в Камчатском крае представляется в Минприроды России в течение 7 календарных дней со дня официального опубликования.

109. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ.

110. 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 Министерстве графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в ЕСИА по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<https://esia.gosuslugi.ru> 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.

Возможность записи на прием предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА.

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

111. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается осуществление следующих административных процедур (действий):

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) оценка доступности и качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование.

112. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ, описанном в части 32 настоящего Административного регламента.

113. 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.

114. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в частях 15 и 16 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 ЕПГУ/РПГУ, странице Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

б) 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-х месяцев.

115. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги, порядок (правила) их отправки.

Документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на ЕПГУ/РПГУ, в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов:

1) в случае, если нормативными правовыми актами не определен формат документов в электронной форме, такие документы направляются в следующих форматах:

а) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

б) pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы;

2) в случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

3) документы в электронной форме, направляемые в форматах, предусмотренных пунктом 1 части 115 настоящего Административного регламента, должны:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 части 115 настоящего Административного регламента);

б) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

в) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);

г) содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом «Фрагмент» и порядковым номером такого файла.

116. Направляемые документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

117. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в части 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством РПГУ.

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

119. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день, следующий за днём подачи заявления.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в электронной регистрационной системе в день поступления заявления, а в случае поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

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

При получении заявления в электронной форме осуществляется проверка на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в части 19 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в части 19 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 19 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».

121. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

122. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, по электронной почте, посредством ЕПГУ/РПГУ или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

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

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

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

1) уведомление о записи на прием в Министерство;

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.

125. Заявителю обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, при наличии технической возможности с использованием РПГУ, одним из двух представленных вариантов:

1) возможность отправки сообщения реализована посредством «Формы обратной связи» на главной странице РПГУ (в правом нижнем углу). В случае авторизации на РПГУ необходимо выбрать тему сообщения, ввести текст сообщения и выбрать способ уведомления (по электронной почте, по sms, по Telegram), нажать кнопку «Отправить». В случае отправки сообщения без авторизации на РПГУ необходимо выбрать тему сообщения, ввести текст сообщения, заполнить обязательные поля, отмеченные звездочкой (фамилия, имя, адрес электронной почты), нажать кнопку «Отправить»;

2) в Личном кабинете на РПГУ в разделе «Оказанные услуги» по результату предоставления конкретной государственной услуги реализована возможность оценки данной услуги. Для этого необходимо выбрать государственную услугу со статусом «Исполнено», нажать кнопку «Подробнее» и выбрать «Оценить». Далее будет осуществлен переход к анкете обратной связи с вопросами об удобстве подачи заявления на предоставление государственной услуги, полезности Портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края, а также возможность оставить в отдельном поле пожелания и предложения по улучшению работы Портала. После заполнения анкеты обратной связи необходимо нажать кнопку «Отправить».

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

В целях исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в Министерство заявление, в котором указывает допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

127. Заявление в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации визируется Министром и направляется начальнику управления.

Начальник управления в день поступления к нему заявления визирует его и направляет специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

128. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает представленное заявление, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

129. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо Министерства осуществляет исправление в форме внесения изменений в постановление Губернатора Камчатского края, в соответствии с Порядком подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утвержденным постановлением Губернатора Камчатского края от 28.12.2007 № 355.

130. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное

лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

132. 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.

133. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляет Министр, начальник управления, а также заместитель начальника управления в соответствии с настоящим Административным регламентом.

134. 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.

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

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

137. 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 Министерства ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

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

139. Плановые проверки проводятся:

- 1) Министром;
- 2) начальником управления;
- 3) лицами, их замещающими.

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

141. 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 поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Министерства, его специалистов. Внеплановая проверка проводится Министром.

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

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

144. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на странице Министерства, 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 Министерства сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

145. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказ Министерства, его должностного лица или специалиста, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

146. Особенности подачи жалоб.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

147. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

148. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

149. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

150. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

151. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) интернет приемной Министерства, расположенной по электронному адресу: <https://www.kamgov.ru/minprir/question/view?recipientId=644&govId=14>;

2) ЕПГУ/РПГУ;

3) Федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования <http://do.gosuslugi.ru> (далее – ФГИС ДО).

152. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в части 150 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов.

153. Возможность подачи жалобы через ФГИС ДО может быть реализована после регистрации и авторизации в ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

154. В Личном кабинете на РПГУ в разделе «Оказанные услуги» по результату предоставления конкретной государственной услуги также

реализована возможность подачи жалобы. Для этого необходимо нажать кнопку «Подробнее» и выбрать «Подать жалобу». Далее будет осуществлён переход на сайт Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование», где потребуется заполнить следующие поля: наименование государственной услуги, дата подачи заявления, наименование ведомства (сотрудника ведомства), причина жалобы, ваши требования. Заполнение персональных данных будет произведено автоматически. Также необходимо выбрать способ получения ответа: по электронной почте или по почте.

155. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

156. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом Административного регламента.

157. Требования к порядку рассмотрения жалобы.

Министр обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 158 настоящего Административного регламента.

158. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган. При этом Министерство в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением случаев, установленных частью 162 и пунктом 2 части 163 настоящего Административного регламента.

159. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице Министерства;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

160. Жалоба, поступившая в Министерство в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги (далее – Журнал), не

позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

161. Жалоба подлежит рассмотрению Министром либо уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги или обжалования отказа Министерства, его должностного лица или специалиста, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

162. Министр либо уполномоченное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

163. Министр либо уполномоченное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

164. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, его должностным лицом либо специалистом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

165. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, по электронной почте или посредством ЕПГУ/РПГУ.

166. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Министра либо уполномоченного лица;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Министерством, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также сведения о порядке обжалования принятого решения.

167. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром либо уполномоченным лицом.

168. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра либо уполномоченного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, по электронной почте или посредством ЕПГУ/РПГУ.

169. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков

состава преступления Министр незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

170. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

171. Требования к порядку рассмотрения жалобы на решение Министра.

В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края

Жалоба на решение Министра, поступившая в письменной форме в Правительство Камчатского края, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения руководителей органов, предоставляющих государственные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

172. Жалоба на решение Министра подлежит рассмотрению Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П (далее – Комиссия по досудебному обжалованию) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае обжалования отказа Министра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

173. Комиссия по досудебному обжалованию вправе оставить жалобу на решение Министра без рассмотрения в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

174. Комиссия по досудебному обжалованию отказывает в удовлетворении жалобы на решение Министра в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

175. По результатам рассмотрения жалобы на решение Министра Комиссией по досудебному обжалованию принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

176. Решение, предусмотренное частью 175 настоящего Административного регламента, принимается Комиссией по досудебному обжалованию в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Комиссии по досудебному обжалованию.

177. При удовлетворении жалобы Министр принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

178. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию.

179. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о руководителе органа, предоставляющего государственную услугу, решение которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – сведения о порядке обжалования принятого решения.

180. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра подписывается председателем Комиссии по досудебному обжалованию, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии по досудебному обжалованию.

181. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию, в форме

электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, по электронной почте или посредством ЕПГУ/РПГУ.

182. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Комиссией по досудебному обжалованию принимается решение о направлении соответствующих материалов в органы прокуратуры. Соответствующие материалы направляются в органы прокуратуры секретарем Комиссии по досудебному обжалованию не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

183. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра может быть обжаловано в судебном порядке.

Руководитель юридического лица или
индивидуальный предприниматель

(подпись)

М.П.

/ _____ /
Фамилия, имя,
отчество (при наличии)

<¹> Площадь категорий среды обитания, на которую определялась численность вида охотничьих ресурсов (тыс.га);

<²> Численность охотничьих ресурсов, полученная при проведении учетов численности охотничьих ресурсов и включенная в данные государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания (особей);

<³> Плотность населения охотничьих ресурсов (количество особей на 1000 га площади категории среды обитания, на которую определялась численность данного вида охотничьих ресурсов

Руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.
наименование уполномоченного подпись расшифровка
органа субъекта Российской подписи
Федерации

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
		численность вида охотничьих ресурсов, тыс. га			ей на 1000 га площади категории среды обитания, на которую определялась численность данного вида охотничьих ресурсов)					самцы во время гона	без разделения по половому признаку			самцы во время гона	без разделения по половому признаку							самцы во время гона	без разделения по половому признаку		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

Руководитель _____ « » 20 г.
наименование уполномоченного органа субъекта Российской Федерации подпись расшифровка подписи ».