



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2019

№ 206-П

г. Киров

#### **О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 08.08.2014 № 274/530**

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 08.08.2014 № 274/530 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению министерством охраны окружающей среды Кировской области государственной услуги по согласованию воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира» следующие изменения:

1.1. В заголовке к тексту, пунктах 1 и 2 постановления и заголовке прилагаемого Административного регламента по предоставлению министерством охраны окружающей среды Кировской области государственной услуги по согласованию воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, слова «министерство охраны окружающей среды Кировской области» заменить словами «министерство лесного хозяйства Кировской области» в соответствующем падеже.

1.2. Утвердить Административный регламент по предоставлению министерством лесного хозяйства Кировской области государственной услуги по согласованию воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, в новой редакции согласно приложению.

1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением постановления возложить на министерство лесного хозяйства Кировской области».

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

Председатель Правительства  
Кировской области А.А. Чурин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от *22.04.2019* № *206-П*

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению министерством лесного хозяйства Кировской области государственной услуги по согласованию воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент по предоставлению министерством лесного хозяйства Кировской области государственной услуги по согласованию воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира (далее – Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению министерством лесного хозяйства Кировской области (далее – министерство) государственной услуги по согласованию воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира (далее – государственная услуга).

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся пользователями животного мира на территории Кировской области (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, действующие в интересах заявителя на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее – представитель по доверенности).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в помещениях министерства на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактным телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных -услуг (функций) Кировской – области» (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее – Региональный портал), официальный сайт министерства (<http://mlh43.ru>).

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются)

дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответа на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – согласование воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира.

## **2.2. Наименование государственного органа, осуществляющего предоставление государственной услуги**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством лесного хозяйства Кировской области.

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

## **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является согласование воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира министерством либо отказ в согласовании.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги – тридцать календарных дней со дня поступления в министерство соответствующего заявления.

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства

(<http://mlh43.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Заявители представляют в министерство следующие документы:

заявление, составленное в произвольной форме;

копию внутривладельческого охотустройства с информацией о планируемом воздействии на среду обитания объектов животного мира, улучшающем состояние объектов животного мира, пронумерованную и заверенную руководителем заявителя либо его представителем по доверенности.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось 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.

### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные неоговоренные в них исправления;

представление документов, исполненных карандашом, а также документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

представление заявителем копии внутрихозяйственного охотустройства не заверенной надлежащим образом;

непредставление либо представление в неполном объеме документа, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

представление документов, текст которых не поддается прочтению.

### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя требованиям пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента;

представление документов, содержащих недостоверные сведения;  
предполагаемое воздействие на среду обитания объектов животного мира не соответствует видам и составу биотехнических мероприятий, а также порядку их проведения в целях сохранения охотничьих ресурсов, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24.12.2010 № 560 «Об утверждении видов и состава биотехнических мероприятий, а также порядка их проведения в целях сохранения охотничьих ресурсов».

#### **2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления министерством государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

#### **2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должен превышать пятнадцати минут.

## **2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.12.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется министерством в день подачи заявления.

2.12.2. Датой подачи заявления, направленного почтовой корреспонденцией, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала, считается день поступления заявления в министерство.

2.12.3. Заявление, поступившее в министерство в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

## **2.13. Требования к помещениям министерства, в которых предоставляется государственная услуга**

Центральный вход в министерство оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование органа.

Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Рабочее место ответственного должностного лица министерства оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Текстовая информация, размещаемая на информационном стенде в коридоре министерства, оформляется в форме буклета.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов,

использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляется:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

## **2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.14.1. Оценка качества государственной услуги осуществляется по следующим показателям:

отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги;

отсутствие выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.14.2. Заявитель вправе при предоставлении государственной услуги взаимодействовать со специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, неограниченное количество раз. Продолжительность каждого такого взаимодействия не может превышать тридцати минут.

2.14.3. Заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявителям, подавшим заявление с использованием Единого портала и Регионального портала, обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием указанных систем.

2.14.4. Предоставление государственной услуги через МФЦ не осуществляется.

2.14.5. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

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

2.15.1. Заявления и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.15.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – индивидуального предпринимателя:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);  
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя  
(представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной  
квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании  
доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской  
Федерации.

2.15.3. С учетом Требований к средствам электронной подписи,  
утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской  
Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам  
электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра»,  
при обращении за получением государственной услуги, оказываемой  
с применением усиленной квалифицированной электронной подписи,  
допускаются к использованию следующие классы средств электронной  
подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.15.4. Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных  
образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются  
электронной подписью в соответствии с требованиями постановления  
Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах  
электронной подписи, использование которых допускается при обращении  
за получением государственных и муниципальных услуг».

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

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие  
административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оформление результата предоставления государственной услуги;

выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и Регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

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

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

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

### **3.1. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги**

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление в министерство заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также их регистрацию осуществляет специалист министерства, ответственный за делопроизводство в министерстве.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 2.12 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их передача на резолюцию министру (лицу, исполняющему обязанности министра).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению и иным документам, необходимым для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота и на бумажном носителе.

3.1.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу министерства, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги согласно резолюции (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги).

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет письменное уведомление об отказе в приеме документов с обоснованием причины отказа.

Рассмотрение документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий трех календарных дней с момента их поступления в работу.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие заявления и иных документов для предоставления государственной услуги либо отказ в приеме представленных документов.

В случае принятия решения об отказе в приеме представленных документов способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

3.1.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению результата предоставления государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку уведомления о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, в случае наличия оснований – уведомления об отказе в согласовании с обоснованием причины отказа.

Административная процедура выполняется в срок не позднее двадцати трех календарных дней с момента окончания проверки представленных документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка уведомления о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, либо уведомления об отказе в согласовании.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение исходящего номера уведомлению о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, либо уведомлению об отказе в согласовании.

3.1.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата государственной услуги является оформленный в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, результат предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю либо направляется почтовой корреспонденцией в адрес заявителя не позднее трех календарных дней со дня его подписания министром (лицом, исполняющим обязанности министра).

Результатом выполнения административной процедуры является вручение (направление) уведомления о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, либо уведомления об отказе в согласовании.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка заявителя в получении результата предоставления государственной услуги либо реестр отправления заказной почтовой корреспонденции.

### **3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и Регионального портала**

Заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.2.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством размещения соответствующей информации на Едином портале или Региональном портале.

3.2.2. Запись на прием в министерство для подачи запроса в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала или Регионального портала.

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

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем уведомления о записи на прием с указанием даты и времени приема.

3.2.3. Формирование запроса осуществляется заявителем посредством заполнения соответствующей электронной формы на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Сформированный и подписанный заявителем запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство с использованием Единого портала или Регионального портала.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированного запроса в министерство.

3.2.4. Административная процедура по приему и регистрации министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выполняется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.1 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Административная процедура по получению результата предоставления государственной услуги выполняется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.4 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 1.3 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем информации о статусе рассмотрения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Административного регламента.

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

В случае выявления в результате предоставления государственной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об их исправлении.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в соответствии с установленным порядком делопроизводства вносит необходимые исправления в результат предоставления государственной услуги и осуществляет его выдачу заявителю.

Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявления заявитель уведомляется в письменном виде.

#### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля.

4.3.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром (лицом, исполняющим обязанности министра), а также ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу.

4.3.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется лицами, указанными в подпункте 4.3.1 настоящего Административного регламента, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.3.3. Текущий контроль может быть плановым (осуществляется на основании планов работы министерства) и внеплановым (проводится по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.4. Проверка осуществляется на основании приказа министра (лица, исполняющего обязанности министра).

4.5. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.7.1. Ответственное должностное лицо министерства несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.7.2. Ответственное должностное лицо министерства, министерство при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или содержащей служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.7.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

4.8.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, так и иными гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.8.2. Граждане, их объединения и организации, чьи права или законные

требования были нарушены, могут сообщить о нарушениях в предоставлении государственной услуги в письменной форме и (или) по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги**

5.1. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги размещена на Едином портале.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения руководителя министерства, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю министерства, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется: -

при обращении в министерство по контактным телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, Региональный портал, официальный сайт министерства.

5.5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

---