



**МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.12.2023

№ 31

г. Киров

**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**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг», от 01.04.2019 № 124-П «Об утверждении Положения о министерстве охраны окружающей среды Кировской области»:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению министерством охраны окружающей среды Кировской области государственной услуги по согласованию воздействия на среду обитания объектов животного, улучшающего состояние объектов животного мира, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя министра охраны окружающей среды Кировской области Анисимова Д.С.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр охраны окружающей
среды Кировской области



Т.Э. Абашев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
охраны окружающей среды
Кировской области
от *13.12.2023* № *31*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению министерством охраны окружающей среды
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 административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению министерством охраны окружающей среды Кировской области (далее – министерство, уполномоченный орган) государственной услуги «Согласование воздействия на среду обитания объектов животного, улучшающего состояние объектов животного мира» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги по согласованию воздействия на среду обитания объектов животного, улучшающего состояние объектов животного мира.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявитель) являются 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

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, представляются:

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

1.3.1.2. При обращении в министерство по контактными телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа.

1.3.1.3. 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>) и региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее – Региональный портал), официальный сайт министерства (<http://www.priroda.kirovreg.ru>).

1.3.2. 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.

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

1.3.4. 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.

1.3.5. Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение тридцати дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 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

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством охраны окружающей среды 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. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об отказе в согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира.

2.3.3. В случае, предусмотренном в пункте 2.3.1 и 2.3.2 Административного регламента, результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в министерстве, по электронной почте и с использованием Регионального портала.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги – тридцать календарных дней со дня регистрации в министерстве соответствующего заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства ([https://prioda.kirovreg.ru](https://priroda.kirovreg.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявители представляют в министерство заявление, составленное в произвольной форме.

2.6.1.1. Заявление представляется заявителем самостоятельно.

2.6.1.2. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием Регионального портала. В этом случае заявление подписывается электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. При предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий; которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления 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:

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

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 предоставленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтверждающего 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 руководителя органа, предоставляющего государственную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления 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, 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.

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

2.7.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 настоящего Административного регламента.

2.7.2. Представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления.

2.7.3. Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

2.7.4. Представление документов, исполненных карандашом, а также документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.7.5. Непредставление либо представление в неполном объеме документов, предусмотренного пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги 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:

1) Непредставление заявителем документов, которые должны быть им представлены самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

3) 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, утвержденным 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, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.12.1. Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день поступления заявления.

2.12.2. Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства, Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в 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, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Помещения для предоставления государственной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.13.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.13.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

часы приема, контактные телефоны, адрес официального сайта министерства в сети «Интернет», адреса электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, либо государственных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

2.13.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.13.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателем доступности государственной услуги является: транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения государственной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствии поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, либо государственных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.14.3. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется 2 раза – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения в министерство), а также при получении результата предоставления государственной услуги.

2.14.4. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу (возможно) невозможно.

2.14.5. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги указана в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.14.6. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

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. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой государственной услуге в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте министерства, на Региональном портале;

представление заявления в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе Регионального портала через «Личный кабинет»;

осуществление с использованием Регионального портала мониторинга хода предоставления государственной услуги через «Личный кабинет»;

получение результатов предоставления государственной услуги в электронном виде Региональном портале через «Личный кабинет», если это не запрещено федеральным законом.

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.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя

следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях принятия решения о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, либо об отказе в согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира;

регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях принятия решения о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, либо об отказе в согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира;

регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя с заявлением в министерство.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, отказывает в приеме заявления. В случае представления документов посредством почтовой корреспонденции заявителю готовится отказ в предоставлении государственной услуги в день поступления документов, о чем заявитель уведомляется в письменном виде в

этот же день.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать три календарных дня со дня поступления заявления в министерство.

3.3. Описание последовательности действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях принятия решения о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира либо об отказе в согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает представленные документы, осуществляет подготовку проекта решения о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, и направляет на подписание уполномоченным должностным лицом в соответствии с установленным порядком.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, с указанием причин принятого решения и направляет на подписание уполномоченным должностным лицом в соответствии с установленным порядком.

Решение о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, либо об отказе в согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию в установленном порядке.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие министерством решения о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, либо решения об отказе в согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов

животного мира, с указанием причин принятого решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двадцать три календарных дня со дня регистрации поступивших документов специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в министерство.

3.4. Описание последовательности административных действий при регистрации и выдаче (направлению) заявителю результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за прием и регистрацию подписанного уполномоченным должностным лицом решения о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира, либо решения об отказе в согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира (далее – решение).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию результата предоставления государственной услуги, присваивает исходящий номер решению в установленном порядке в течение трех календарных дней со дня поступления решения, ответственному за прием и регистрацию результата предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанным в заявлении.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, выдает заявителю (уполномоченному либо доверенному лицу на получение документов) один экземпляр решения при личном обращении в министерство, при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (доверенность).

Решение выдается заявителю либо направляется почтовой корреспонденцией в адрес заявителя не позднее трех календарных дней со дня регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию результата предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем решения.

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги до личного обращения заявителя в министерство за результатом предоставления государственной услуги не включается в срок, установленный подразделом 2.4 раздела 2 Административного регламента.

3.5. 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 Регионального портала (при наличии технической возможности).

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

3.5.2. Запись на прием в министерство для подачи запроса в электронной форме осуществляется с использованием 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.

3.5.3. Формирование запроса осуществляется заявителем посредством заполнения соответствующей электронной формы на 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 Регионального портала.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированного запроса в министерство.

3.5.4. Административная процедура по приему и регистрации министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выполняется в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Административная процедура по рассмотрению запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выполняется в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Административная процедура по получению результата предоставления государственной услуги выполняется в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.5.7. 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.

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

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

В случае выявления заявителем в уведомлении о согласовании воздействия на среду обитания объектов животного мира, улучшающего состояние объектов животного мира опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде в течение 3 календарных дней.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

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

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется лицами, указанными в пункте 4.1.1 настоящего Административного регламента, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляется на основании планов работы министерства) и внеплановым (проводится по конкретному обращению заинтересованных лиц).

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

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

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

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

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

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

4.3.3. 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.

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

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации вправе информировать министерство, предоставляющие государственную услугу, о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

4.4.4. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4.4.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, сотрудника министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4.4.6. Мнения граждан о качестве предоставления оцениваемых услуг обобщаются и анализируются с использованием автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (далее – информационная система мониторинга государственных услуг).

4.4.7. Министерство на любой стадии предоставления государственной услуги обязан обеспечить возможность участия заявителя в оценке качества предоставления оцениваемой услуги и в случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления оцениваемой услуги передать предоставленные заявителем контактные данные, необходимые для выявления его мнения о качестве предоставления государственной услуги, в информационную систему мониторинга государственных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) министерства и его 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» (далее – привлекаемая организация), и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

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

с использованием сети Интернет, Регионального портала и официального сайта министерства.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников осуществляется в порядке, установленном:

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

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».
