



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДПР Костромской области)**

ПРИКАЗ

31» января 2019 года № 24

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Костромской области
от 30.11.2011 № 352**

В целях приведения приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области в соответствие с федеральными законами от 29 декабря 2017 года № 477-ФЗ «О внесении изменения в статью 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30 ноября 2011 года № 352

«Об утверждении административного регламента» (в редакции приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 06.08.2012 № 239, от 03.07.2013 № 210, от 30.05.2014 № 220, от 15.09.2014 № 420, от 18.01.2016 № 10, от 03.03.2017 № 84) следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» приказываю:»;

в пункте 1 слова «охотничьего билета» заменить словами «охотничьих билетов»;

2) в административном регламенте предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца, в том числе и в электронном виде (приложение):

по тексту слово «глава» в соответствующих падежах заменить словом «раздел» в соответствующих падежах;

в пункте 1 слова «охотничьего билета» заменить словами «охотничьих билетов»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (www.dpr44.ru), в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, его структурных подразделений, предоставляющих государственные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его филиалах и территориально обособленных структурных подразделениях (далее – МФЦ);

справочные телефоны структурных подразделений департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в сети Интернет.

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, предоставляющий государственную услугу, или через ЕПГУ.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании ЕПГУ - после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами управления по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:
содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, МФЦ;

срок принятия департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.»;

абзац второй пункта 6 изложить в следующей редакции:

«В предоставлении государственной услуги участвуют:

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Костромской области в части получения сведений об имеющейся у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;

областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его филиалы и территориально обособленные структурные подразделения в части приема документов на предоставление государственной услуги от заявителей и выдачи результата предоставления государственной услуги в соответствии с заключенным соглашением.»;

абзац первый пункта 8 после слова «заявление» дополнить словами «о предоставлении государственной услуги»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(«Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

2) Федеральный закон от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.07.2009, № 30, ст. 3735);

3) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

4) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета» («Российская газета», № 66, 30.03.2011);

5) постановление губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года № 247 «О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области» («СП - нормативные документы», № 45, 30.10.2009).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте ДПР Костромской области в сети Интернет (www.dpr44.ru), в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

ДПР Костромской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче охотничьего билета, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о получении охотничьего билета по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, оригинал, на бумажном носителе в 1 экземпляре или в электронном виде.

2) личная фотография в черно-белом или цветном исполнении размером 30 × 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора, оригинал, на бумажном носителе, в 2 экземплярах;

3) основной документ, удостоверяющий личность (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме), на бумажном носителе, копия, в 1 экземпляре.

В случае подачи заявления в форме электронного документа личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;

минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).»;

дополнить пунктами 10.1-10.4 следующего содержания:

«10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче охотничьего билета, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

сведения об имеющейся у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления – Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Костромской области, в электронном виде.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются ДПР Костромской области самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

10.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по аннулированию охотничьего билета, подлежащих представлению заявителем:

заявление об аннулировании охотничьего билета по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, оригинал, на бумажном носителе, в 1 экземпляре, или в электронном виде.

Заявитель вправе приложить к данному заявлению охотничий билет, подлежащий аннулированию.

10.3. Запрещается требовать от заявителя:

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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

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:

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 представленный 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 подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ДПР Костромской области, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора ДПР Костромской области, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представленных документов заверяются специалистом ДПР Костромской области, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы, предусмотренные пунктами 10, 10.1, 10.2 настоящего административного регламента, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

иные 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 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель предоставляет оригиналы документов в ДПР Костромской области для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Основания для отказа в приеме документов нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрены, за исключением оснований для отказа в

регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в форме электронного документа, в соответствии с подпунктом 3 пункта 21.1 настоящего административного регламента.»;

дополнить пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

в абзаце пятом пункта 12 слово «предоставления» заменить словом «предоставлении»;

в пункте 14:

в абзаце втором слова «а также посредством записи с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заменить словами «по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием ЕПГУ»;

абзац третий после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)», слова «с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заменить словами «с использованием ЕПГУ»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При осуществлении предварительной записи в МФЦ заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги.»;

в пункте 16:

в подпункте 2 слова «для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения» заменить словами «для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства»;

подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем ДПР Костромской области не должно превышать 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут;

2) предоставление государственной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

3) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием ЕПГУ;

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной в МФЦ при подаче документов, либо дата и входящий номер (при наличии информации о нем) заявления при направлении заявления в ДПР Костромской области;

при обращении через ЕПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

5) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

6) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом и заключенным соглашением;

выдача результатов предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом и заключенным соглашением.»;

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. Административные процедуры

(Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг)»;

подпункт 1 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – документы);»;

пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя посредством:

1) личного обращения с заявлением и документами в ДПР Костромской области, МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов в ДПР Костромской области;

3) направления заявления и документов с использованием ЕПГУ.

Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.»;

подпункт 3 пункта 21 изложить в следующей редакции:

«3) при отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить запрос или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю (при личном обращении заявителя в ДПР Костромской области);»;

в пункте 21.1:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«При наличии возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через ЕПГУ. В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.»;

в абзаце третьем слова «федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» заменить словом «ЕПГУ»;

в подпункте 2 слова «федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» заменить словом «ЕПГУ»;

абзац первый подпункта 5 изложить в следующей редакции:

«передает специалисту, ответственному за выдачу и аннулирование охотничьего билета, зарегистрированный комплект документов.»;

в абзаце восьмом пункта 24 слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заменить словом «ЕПГУ»;

пункт 29 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист, ответственный за выдачу и аннулирование охотничьего билета, направляет документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ в соответствии с заключенным соглашением.»;

пункт 30.2 после слова «заявления» дополнить словами «о выдаче охотничьего билета», слова «Приказом Министерства природных ресурсов и экологии от 20 января 2011 года № 13» заменить словами «Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета»;

в пункте 31:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов.»;

в подпункте 2 слова «(об отказе в предоставлении)» исключить;

пункт 31.1 изложить в следующей редакции:

«31.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя посредством:

1) личного обращения с заявлением и документами в ДПР Костромской области, МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов в ДПР Костромской области;

3) направления заявления и документов с использованием ЕПГУ.»;
в пункте 31.4 слова «(об отказе в предоставлении)» исключить;
в пункте 31.7 слова «заявителю результата» заменить словами «документов по результатам»;

в пункте 31.10 слова «Приказом Министерства природных ресурсов и экологии от 20 января 2011 года № 13» заменить словами «Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета»;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента»;

в пункте 32 слово «департамента» заменить словами «ДПР Костромской области», слова «заместителем директора ДПР Костромской области - начальником управления» заменить словами «лицом, исполняющим его обязанности»;

в пункте 34.2 слово «департамента» заменить словами «ДПР Костромской области»;

в пункте 34.3 слово «Департамент» заменить словами «ДПР Костромской области»;

в пункте 35:

в абзаце первом слово «департамента» заменить словами «ДПР Костромской области»;

в абзаце втором слово «департамент» заменить словами «ДПР Костромской области»;

главу 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

36. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) ДПР Костромской области, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц,

государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

37. Обжалование решений, действий (бездействия) ДПР Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

38. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ДПР Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте ДПР Костромской области (www.dpr44.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

ДПР Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

39. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ ДПР Костромской области, должностного лица ДПР Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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 абзацами шестым-девятым пункта 10.3 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ДПР Костромской области, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора ДПР Костромской области, подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующим работу по реализации государственной и выработке региональной политики в области природопользования и охраны окружающей среды (далее - заместитель губернатора). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

42. Жалоба на решения и действия (бездействие) ДПР Костромской области, должностного лица ДПР Костромской области, государственного служащего, директора ДПР Костромской области, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта ДПР Костромской области, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

43. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника,

привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

44. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

45. Жалоба, поступившая в ДПР Костромской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДПР Костромской области, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

46. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

47. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы

жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

49. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 48 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ДПР Костромской области, МФЦ либо привлекаемой организацией 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

50. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.»;

Информацию о местонахождении, номерах контактных телефонов, сведения о графике (режиме) работы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (ДПР Костромской области) (приложение № 1 к административному регламенту) признать утратившей силу;

Блок-схему по предоставлению государственной услуги (приложение № 4 к административному регламенту) признать утратившей силу;

Блок-схему по предоставлению государственной услуги (приложение № 4а к административному регламенту) признать утратившей силу.

Уведомление об аннулировании охотничьего билета единого федерального образца и о внесении изменений в государственный охотхозяйственный реестр (приложение № 5 к административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

п.п. Директор департамента



А.В. Беляев

Приложение
к приказу департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области
от «31» января 2019 года № 24

ФОРМА

На бланке департамента

(Ф.И.О. лица, которому
направляется уведомление)
проживающему: _____

(адрес лица, которому
направляется уведомление)

Уведомление
об аннулировании охотничьего билета
единого федерального образца и о внесении изменений
в государственный охотхозяйственный реестр

«___» _____ 20__ г. в соответствии с требованиями пункта 17
Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого
федерального образца, утвержденного Приказом Министерства природных
ресурсов экологии Российской Федерации от 20 января 2011 года № 13
«Об утверждении Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета
единого федерального образца, формы охотничьего билета», охотничий
билет серия _____, № _____, выданный «___» _____ 201__ г.

(наименование органа, аннулювавшего охотничий билет)

аннулирован и внесены соответствующие изменения в государственный
охотхозяйственный реестр.

В соответствии с пунктом 25 Порядка выдачи и аннулирования
охотничьего билета единого федерального образца, утвержденного
Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской
Федерации от 20 января 2011 года № 13 «Об утверждении Порядка выдачи
и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца,

формы охотничьего билета», аннулированный охотничий билет подлежит возврату в ДПР Костромской области в течение месяца со дня получения уведомления об аннулировании охотничьего билета.

Директор департамента _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи директора
департамента)
