



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 27.04.2017 № 36

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в некоторые указы Губернатора Ростовской области

В целях приведения нормативных правовых актов Губернатора Ростовской области в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в некоторые указы Губернатора Ростовской области изменения согласно приложению.
2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Гончарова В.Г.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Указ вносит
министерство природных
ресурсов и экологии
Ростовской области

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в некоторые указы Губернатора Ростовской области

1. В указе Губернатора Ростовской области от 18.05.2016 № 82 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»:

1.1. Пункт 3 изложить в редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Гончарова В.Г.».

1.2. В приложении:

1.2.1. В подразделе 1.3 раздела 1:

абзац четвертый пункта 1.3.1 изложить в редакции:

«Структурным подразделением министерства, предоставляющим государственную услугу, является отдел животного мира.»;

абзац шестой пункта 1.3.3 изложить в редакции:

«адрес электронной почты отдела животного мира (далее – отдел): pougmmpr@donland.ru.».

1.2.2. В разделе 2:

абзац четвертый пункта 2.7.1 подраздела 2.7 признать утратившим силу;

абзац первый подраздела 2.12 изложить в редакции:

«Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление государственной услуги, отсутствует.»;

абзац третий пункта 2.16.11 подраздела 2.16 изложить в редакции:

«возможность самостоятельного или с помощью специалиста отдела животного мира министерства, предоставляющего услугу, передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста министерства.»;

1.2.3. В подразделе 3.2 раздела 3:

в пункте 3.2.1:

абзац второй изложить в редакции:

«Заявка и прилагаемые к ней документы принимаются и регистрируются структурным подразделением уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство в министерстве, в срок не более трех дней с момента поступления.»;

абзац четвертый изложить в редакции:

«В течение одного дня с момента регистрации заявки передает ее и прилагаемые к ней документы руководителю структурного подразделения министерства для поручения должностному лицу министерства, ответственному за рассмотрение указанного заявления.»;

в пункте 3.2.2:

абзацы второй-третьей изложить в редакции:

«Ответственным за организацию административной процедуры является начальник отдела животного мира, который в течение трех дней с момента поступления заявления с поручением руководителя назначает ответственного исполнителя из числа штатных работников отдела (далее – ответственный исполнитель) для исполнения административной процедуры.

Ответственный исполнитель проверяет материалы заявителя, полученные по почте и электронной почте, на комплектность поступивших материалов и соответствие требованиям Регламента в течение 10 дней со дня регистрации заявки.»;

абзац пятый изложить в редакции:

«Максимальный срок исполнения данной процедуры – 10 дней со дня регистрации пакета документов».

2. В указе Губернатора Ростовской области от 18.05.2016 № 83 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов»:

2.1. Пункт 3 изложить в редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Гончарова В.Г.».

2.2. В приложении:

2.2.1. В подразделе 1.3 раздела 1:

абзац четвертый пункта 1.3.1 изложить в редакции:

«Структурным подразделением министерства, предоставляющим государственную услугу, является отдел животного мира.»;

абзац шестой пункта 1.3.3 изложить в редакции:

«адрес электронной почты отдела животного мира (далее – отдел): pougmmpr@donland.ru.».

2.2.2. В разделе 2:

пункт 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в редакции:

«2.6.1. Для представления государственной услуги заявитель (его уполномоченный представитель) подает в министерство следующие документы: заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту; документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения через представителя);

при представлении повторной и последующих заявок в случае внесения изменений в учредительные документы – копии соответствующих изменений.»;

пункт 2.7.1 подраздела 2.7 изложить в редакции:

«2.7.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью заявителя или иного уполномоченного должностного лица, – для юридического лица, заключившего охотхозяйственное соглашение;

документ об оплате сборов за пользование объектами животного мира.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»;

абзац третий пункта 2.16.11 подраздела 2.16 изложить в редакции:

«возможность самостоятельного или с помощью специалиста отдела животного мира министерства, предоставляющего услугу, передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста министерства.»;

2.2.3. Пункты 3.2.1 – 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявки и документов от заявителя» является подача заявки в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента в министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в приемную министерства заявки и документов на выдачу бланков разрешения на добычу охотничьих ресурсов.

При представлении заявки и документов лично заявителем специалист, на которого возложены функции по организации документооборота в министерстве, делает отметку о приеме заявки, указывает количество принятых документов и дату регистрации заявки.

Отметка о приеме заявки и документов проставляется на копии заявки, указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество принявшего заявку и документы, контактные и справочные телефоны. Копия заявки с отметкой о приеме заявки передается заявителю.

В случае отсутствия у заявителя копии заявки специалист отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции в министерстве, самостоятельно осуществляет копирование заявки.

При поступлении заявки и документов по почте регистрация поступивших документов осуществляется в день их поступления.

При поступлении заявки и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования информация о получении заявки и документов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется заявителю в электронной форме по указанному им адресу электронной почты.

Специалист отдела, на которого возложены функции по организации документооборота в министерстве, в установленном порядке регистрирует заявку и передает ее для поручения руководителю соответствующего подразделения министерства.

Действие совершается в день обращения заявителя (получения документов по почте или электронной почте).

После оформления заявки и документов в установленном порядке специалист отдела, на которого возложены функции по организации документооборота в министерстве, в установленном порядке передает их начальнику отдела животного мира министерства. Начальник отдела животного мира передает пакет документов непосредственному исполнителю отдела (далее – уполномоченный специалист отдела). Максимальный срок исполнения – один рабочий день с момента регистрации.

Результатом административной процедуры является регистрация заявки. Способ фиксации – занесение заявки в межведомственную систему электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

3.2.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Рассмотрение заявки и представленных документов» является получение указанных документов уполномоченным специалистом отдела. Уполномоченный специалист отдела со дня получения заявки на выдачу бланков разрешений проверяет:

соблюдение требований к оформлению документов, установленных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;

соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

соблюдение лимитов, квоты добычи охотничьих ресурсов.

Максимальный срок выполнения действия – три рабочих дня со дня получения заявки на выдачу бланков разрешений уполномоченным специалистом отдела животного мира.

Результатом административной процедуры является принятие по результатам рассмотрения решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации либо их несоответствии.

Критерием принятия решения является комплектность представленных материалов.

Способ фиксации – введение уполномоченным специалистом отдела отчета об исполнении заявителем требований пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента в межведомственную систему электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в уполномоченные органы государственной власти в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги» является регистрация заявки с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2, и отсутствие документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

Осуществляется взаимодействие с территориальным органом Федерального казначейства – в целях получения сведений об уплате сбора за пользование объектами животного мира и территориальным органом Федеральной налоговой службы – в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления настоящей государственной услуги, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу министерства.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия министерством запрашиваются следующие документы и (или) информация:

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, – для юридического лица, заключившего охотхозяйственное соглашение (при представлении повторной и последующих заявок указанные сведения не запрашиваются, за исключением случаев, когда в учредительные документы были внесены изменения);

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, – для индивидуального предпринимателя, заключившего охотхозяйственное соглашение (при представлении повторной и последующих заявок указанные сведения не запрашиваются);

сведения об оплате сборов за пользование объектами животного мира.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки к уполномоченному специалисту отдела животного мира министерства.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие сведений, самостоятельно представленных заявителем, получаемых органами исполнительной власти по каналам межведомственного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является подготовка и направление межведомственного запроса.

Результат административной процедуры фиксируется путем регистрации межведомственного запроса должностным лицом, в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

Заместитель начальника
управления документационного
обеспечения – начальник
отдела нормативных документов
Правительства Ростовской области



В.В. Сечков