

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.07.2018 № П-17

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление
министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области
от 18.02.2016 № П-7

В целях приведения нормативных правовых актов министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю** :

1. Внести в постановление министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 18.02.2016 № П-7 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Выплата вознаграждений охотникам за добычу волка, шакала» изменения согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Палатного А.Н.

Министр



М.В. Фишкин

Приложение
к постановлению министерства
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
от 10.07.2018 № П-17

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимое в постановление министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 18.02.2016 № П-7 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Выплата вознаграждений охотникам за добычу волка, шакала»

1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Палатного А.Н.».

2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к постановлению министерства
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
от 18.02.2016 № П-7

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством природных ресурсов и экологии
Ростовской области государственной услуги «Выплата вознаграждений
охотникам за добычу волка, шакала»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Выплата вознаграждений охотникам за добычу волка, шакала» (далее – Регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Выплата вознаграждений охотникам за добычу волка, шакала» (далее – государственная услуга), а также устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за их исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

должностных лиц министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области в ходе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги могут быть физические лица (охотники), иностранные граждане, при условии сдачи шкур волка (шакала) добытых в текущем финансовом году на территории Ростовской области, на основании договора, заключенного между охотником и министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области.

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Органом исполнительной власти, осуществляющим предоставление государственной услуги, является министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министерство).

Адрес министерства: 344065, г. Ростов-на-Дону, ул. Зеленая, 18б.

Структурными подразделениями министерства, предоставляющим государственную услугу, являются:

отдел учета и использования объектов животного мира управления развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира;

Неклиновский межрайонный отдел управления развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира;

Орловский межрайонный отдел управления развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира;

Обливский (Кашарский) межрайонный отдел управления развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира;

отдел финансирования управления финансирования.

Место нахождения структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу:

отдела учета и использования объектов животного мира управления развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира министерства: 344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 46/176, каб. № 409, телефон (863) 240 96 10, e-mail: nougmmpr@donland.ru

Неклиновского межрайонного отдела – 346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Московская, 19.

Обливского (Кашарского) межрайонного отдела – 347833, Ростовская область, Каменский район, х. Малая-Каменка, ул. К.Маркса, 21-а.

Орловского межрайонного отдела – 347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Пионерская, 75.

Часы работы

Понедельник	09:00 - 18:00	(перерыв 13:00 - 13:45)
Вторник	09:00 - 18:00	(перерыв 13:00 - 13:45)
Среда	09:00 - 18:00	(перерыв 13:00 - 13:45)
Четверг	09:00 - 18:00	(перерыв 13:00 - 13:45)
Пятница	09:00 - 16:45	(перерыв 13:00 - 13:45)
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц в министерство по телефону: (863) 240 96 10. Телефон-автоинформатор отсутствует.

1.3.3. Адреса официальных сайтов органов исполнительной власти Ростовской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты:

официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: минприроды.рф (далее – сайт министерства);

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области»: www.61.gosuslugi.ru (далее – Портал);

адрес электронной почты министерства: mprr@donland.ru;

адрес электронной почты отдела учета и использования объектов животного мира управления развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира (далее – отдел): nougmmpr@donland.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

при личном или письменном обращении, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты (при наличии у заявителя);

по телефону единого областного центра телефонного обслуживания по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области (8 800 302 30 30);

посредством размещения информации в федеральных и региональных государственных информационных системах;

на сайте министерства;

на информационных стендах в здании министерства;

посредством публикации в средствах массовой информации.

При личном обращении в министерство время ожидания в очереди для получения информации о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения, а также обращения, поступившие в электронной форме, рассматриваются специалистами министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в сроки, установленные действующим законодательством.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 10 дней с момента регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий пяти дней с момента поступления обращения.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам, перечень которых установлен настоящим пунктом, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения.

При осуществлении консультаций по телефону и электронной почте работники министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом представлять информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства документы заявителя;

о принятии решения по конкретному заявлению и прилагаемым документам (в случае принятия такого решения);

о ходе предоставления государственной услуги;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется

путем обращения заявителей в письменной, устной и электронной форме в министерство. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество и наименование хозяйствующего субъекта. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

Обязательный перечень предоставляемой информации (в соответствии с поступившим обращением):

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте министерства в сети Интернет;

информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному получателю.

Информация в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на сайте министерства, в средствах массовой информации и на стендах в месте предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги на сайте министерства размещается в мультимедийной форме.

Информация о предоставлении государственной услуги в средствах массовой информации и на стендах в месте предоставления государственной услуги размещается в текстовой форме.

Подлежат размещению следующие информационные материалы:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов,

а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выплата вознаграждений охотникам за добычу волка, шакала.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом, осуществляющим предоставление государственной услуги, является министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги министерство не осуществляет межведомственное взаимодействие.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выплата вознаграждения охотнику за добычу волка, шакала либо мотивированный отказ в выплате.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Выплата вознаграждения охотнику за добычу волка, шакала осуществляется в срок, не превышающий 40 рабочих дней со дня поступления заявления в межведомственную комиссию по определению подлинности шкур добытых волков и (или) шакалов по каждому муниципальному району

в Ростовской области (далее – межведомственная комиссия) и документов, указанных в 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» («Собрание законодательства РФ», 24.04.1995, № 17, ст. 1462, «Российская газета», № 86, 04.05.1995);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 25.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Ростовской области от 18.11.2011 № 150 «Об утверждении Реестра государственных услуг Ростовской области» («Наше время», № 534-538, 01.12.2011);

постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» («Наше время», 13.09.2012, № 517-526);

постановлением Правительства Ростовской области от 30.04.2014 № 320 «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области» («Наше время», 27.05.2014, № 187);

постановлением Правительства Ростовской области от 26.03.2015 № 216 «Об активизации работы по регулированию численности волка, шакала на территории Ростовской области» (официальный портал правовой информации Ростовской области <http://pravo.donland.ru>, 30.03.2015);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в межведомственную комиссию по определению подлинности шкур добытых волков и (или) шакалов заявление о выплате вознаграждения за добычу волка,

шакала (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к постановлению министерства от 05.07.2018 № 16 «О мерах по реализации постановления Правительства Ростовской области от 26.03.2015 № 216» с приложением следующих документов:

копия паспорта или копия иного документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения через представителя);

ветеринарное свидетельство;

копии разрешений на добычу охотничьих ресурсов, содержащих информацию о добыче волка и (или) шакала в текущем году на территории Ростовской области.

Шкуры волка и (или) шакала, материалы фотофиксации волка и (или) шакала, в случае если туши добытого волка и (или) шакала по указанию органов ветеринарного надзора подлежат уничтожению вместе со шкурой представляются на заседание муниципальной межведомственной комиссии.

В случае если туши добытого волка и (или) шакала по указанию органов ветеринарного надзора подлежат уничтожению вместе со шкурой, охотник к заявлению прикладывает материалы фотофиксации волка и (или) шакала для представления на заседание муниципальной межведомственной комиссии.

2.6.2. Требования к материалам фотофиксации, подтверждающим явные признаки заболеваний либо обнаружение подранка в стадии разложения:

размер фотографии – от 10 см x 15 см до формата А 4;

фотографии должны быть выполнены в цветном изображении, с возможностью определения вида животного и половозрастной группы;

оборотная сторона фотографии заверяется подписью и печатью охотпользователя с указанием даты и места обнаружения или добычи животного.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1 и 2.6.2 настоящего подраздела, могут быть представлены в межведомственную комиссию следующими способами:

посредством личного обращения;

через уполномоченного представителя;

почтовым отправлением.

Представление материалов в электронном виде по электронной почте, посредством Единого портала не предусмотрено.

Образцы заявления заявитель может получить лично при обращении в министерство или в электронном виде на Едином портале, на сайте министерства, по электронной почте (при наличии).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявитель вправе представить в министерство по собственной инициативе копии разрешений на добычу охотничьих ресурсов, содержащих информацию о добыче волка и (или) шакала в текущем году на территории Ростовской области.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации

Запрещено 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Министерство отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

отсутствие средств, предусмотренных на выплату вознаграждения;

при подаче заявления от имени заявителя – отсутствие у подавшего заявление лица документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя) либо не соблюдение требований, указанным в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента.

Отказ министерства в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, не допускается.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, не предусмотрено.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче в межведомственную комиссию заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок (время) ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, предоставленного в межведомственную комиссию при непосредственном обращении, почтовым отправлением, а также в электронной форме с использованием Единого портала, электронной почты осуществляется в день ее поступления. В случае если поступление заявления в выходные или нерабочие праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным днем или нерабочим праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги

2.16.1. Требования к помещению министерства, в котором организуется предоставление государственной услуги.

Здание, в котором расположено министерство (структурное подразделение, предоставляющее государственную услугу), оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование министерства.

При обращении в министерство заявителю гарантируется прием в помещении:

- оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами;
- оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения;
- оборудованном системой кондиционирования воздуха;
- с наличием бесплатного туалета.

В помещении министерства отводятся места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Место для информирования и заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается информационными стендами и образцами заполнения документов.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

Прием заявителей осуществляется работниками отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства министерства в кабинете, предназначенном для работы и предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место работника оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

В помещениях министерства обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

- возможность самостоятельного или с помощью работника отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства министерства, предоставляющего услугу, передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова работника министерства;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при

необходимости с помощью работника отдела лесного реестра и использования лесов управления развития лесного хозяйства министерства, предоставляющего услугу;

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности государственной услуги является возможность: открытого доступа заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях министерства;

допуск в помещения министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками министерства иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги, и использованию помещений наравне с другими лицами.

Показатели доступности государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие заявителей с указанными лицами осуществляется не более двух раз:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. При предоставлении государственной услуги, предусмотрено муниципальной межведомственной комиссии, а при необходимости областной межведомственной комиссии.

2.18.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры.

Прием и регистрация заявления и документов, представленных в межведомственную комиссию.

Рассмотрение материалов и документов муниципальной межведомственной комиссией и принятие решения:

о подлинности представленных документов и шкур волка, шакала и выплате вознаграждения охотнику;

о направлении на рассмотрение в областную межведомственную комиссию; отказ в выплате вознаграждения.

Осуществление выплаты вознаграждения охотнику за добычу волка и (или) шакала либо отказ в выплате вознаграждения.

3.1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Выплата вознаграждений охотникам за добычу волка, шакала», которая приведена в приложении к настоящему Регламенту.

3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги, осуществляемых министерством

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрации заявления и документов» является подача в межведомственную комиссию заявления и документов в соответствии с подразделом 2.6. раздела 2 настоящего Регламента, а также шкур волка и (или) шакала.

Заявление с документами, указанными в настоящем пункте, регистрируется

межведомственной комиссией в день его поступления, и в этот день охотнику под роспись сообщается о дате, времени и месте проведения заседания межведомственной комиссии.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и прилагаемые к ней документы путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы (регистрационный штамп содержит наименование уполномоченного органа (при наличии), дату и входящий номер). Отметка о приеме заявления и документов проставляется также на копии заявления. Копия заявления с отметкой о приеме заявки передается заявителю. В случае отсутствия у заявителя копии заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, самостоятельно осуществляет копирование заявления.

В течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления передает его и прилагаемые к нему документы председателю муниципальной межведомственной комиссии.

Критерием принятия решения о приеме и рассмотрении заявления является: наличие у подавшего заявление заявителя или его представителя документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления от имени заявителя – наличие документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

наличие шкур волка и (или) шакала либо материалов фотофиксации в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способ фиксации – занесение заявления в систему межведомственного электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение материалов и документов межведомственной комиссией и принятие решения» является прием и регистрация заявления.

Основанием для начала работы межведомственной комиссии с документами является поручение председателя межведомственной комиссии должностному лицу, ответственному за рассмотрение указанных материалов и заявления, организации заседания комиссии.

Ответственным за организацию административной процедуры является председатель межведомственной комиссии, который в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления назначает ответственного исполнителя – секретаря комиссии из числа штатных сотрудников межрайонного отдела управления развития охотничьего хозяйства и использования объектов животного мира министерства (далее – ответственный исполнитель) для исполнения административной процедуры.

Ответственный исполнитель проверяет полученные материалы от заявителя на комплектность и соответствие требованиям Регламента в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов и сообщает свои выводы председателю муниципальной межведомственной комиссии.

В день проведения заседания межведомственной комиссии охотник передает шкуры волка и (или) шакала в межведомственную комиссию.

Шкуры волка и (или) шакала принимаются межведомственной комиссией по акту приема-передачи по форме, утвержденной постановлением министерства от 05.07.2018 № 16 «О мерах по реализации постановления Правительства Ростовской

области от 26.03.2015 № 216», который составляется в 2 экземплярах также в этот день. Один экземпляр – для межведомственной комиссии, второй – для охотника.

При рассмотрении представленных материалов и документов к нему муниципальная межведомственная комиссия может использовать материалы научных исследований по данному направлению или привлекать независимых экспертов из числа специалистов и ученых по данной группе объектов животного мира.

По результатам рассмотрения заявления, представленных документов и шкур волка и (или) шакала межведомственная комиссия составляет и подписывает акт определения подлинности шкур волка и (или) шакала по форме, утвержденной министерством, и принимает решение о выплате вознаграждения или об отказе в выплате вознаграждения.

Решение межведомственной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами межведомственной комиссии в течение 3 дней с даты заседания межведомственной комиссии.

При принятии положительного решения межведомственная комиссия в день подписания протокола подготавливает проект договора по форме, утвержденной постановлением министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 05.07.2018 № 16 «О мерах по реализации постановления Правительства Ростовской области от 26.03.2015 № 216» в 2 экземплярах и передает его охотнику для подписания.

В случае если один из членов межведомственной комиссии не согласен с подлинностью представленных шкур волка и (или) шакала или охотник не согласен с решением межведомственной комиссии, шкуры волка и (или) шакала, акт приема-передачи шкур волка и (или) шакала и документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего Регламента, направляются в течение 3 рабочих дней в областную межведомственную комиссию по решению спорных вопросов выплаты вознаграждений за добычу волка и (или) шакала на территории Ростовской области (далее – областная межведомственная комиссия) для принятия решения.

Областная межведомственная комиссия в течение 5 рабочих дней с даты получения протокола межведомственной комиссии, документов и шкур волка и (или) шакала принимает решение о выплате вознаграждения или об отказе в выплате вознаграждения.

Решение областной межведомственной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами межведомственной комиссии в течение 1 дня.

Областная межведомственная комиссия уведомляет охотника о принятом решении в письменном виде в течение 3 дней после подписания протокола.

При принятии положительного решения межведомственная комиссия в день подписания протокола подготавливает проект договора в 2 экземплярах и передает его охотнику для подписания.

Областная межведомственная комиссия принимает решение о выплате вознаграждения либо об отказе в выплате вознаграждения в случаях, когда туши добытых волка и (или) шакала по указанию органов ветеринарного надзора

подлежат уничтожению вместе со шкурами (при выявлении явных признаков заболеваний либо при обнаружении дошедшего подранка в стадии разложения).

В этом случае межведомственная комиссия направляет в областную межведомственную комиссию следующие документы:

заявление охотника с представлением материалов фотофиксации волка и (или) шакала;

протокол заседания межведомственной комиссии;

акт об уничтожении туш волка и (или) шакала вместе со шкурами;

проект договора, подписанный охотником в 2 экземплярах.

Решение о выплате вознаграждения или об отказе в его выплате в случаях, указанных в настоящем пункте, принимаются областной межведомственной комиссией.

Критерием принятия решения является подлинность представленных шкур волка, шакала, соответствие представленных материалов требованиям действующего законодательства, наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является:

принятие решения о выплате вознаграждения или отказа в выплате вознаграждения;

заключение проекта договора между охотником и министерством;

Способом фиксации результата административной процедуры является:

Протокол заседания межведомственной комиссии;

Внесение заявителя в реестр причитающихся сумм вознаграждений охотникам за добычу волка и (или) шакала в Ростовской области;

подготовка письма об отказе в выплате вознаграждения с регистрацией в системе межведомственного электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 14 дней.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры «Осуществление выплаты вознаграждений охотникам за добычу волка и (или) шакала» является решение межведомственной комиссии о выплате вознаграждения, внесение заявителя в реестр причитающихся сумм вознаграждений охотникам за добычу волка (шакала) в Ростовской области.

Выплата вознаграждений охотникам за добычу волка и (или) шакала производится почтовым переводом или путем безналичного перечисления по предоставленным банковским реквизитам из средств областного бюджета, выделенных министерству на эти цели в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными на текущий финансовый год.

Перечисление налогов на доходы физических лиц с сумм вознаграждений охотникам за добычу волка (шакала) осуществляет министерство.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2. настоящего Регламента принимается решение об отказе в выплате вознаграждения за добычу волка, шакала, которое оформляется председателем межведомственной комиссии в виде письма с указанием причин отказа.

Секретарь муниципальной межведомственной комиссии в течение 5 рабочих дней после подписания протокола готовит проект письма, содержащий

мотивированный отказ в выплате вознаграждения за добычу волка, шакала, и представляет его на подпись курирующему заместителю министра.

Заместитель министра, курирующий данное направление, подписывает письмо, содержащее мотивированный отказ.

Секретарь муниципальной межведомственной комиссии информирует заявителя по телефону или электронной почте (при их указании в заявке) о готовности письма, содержащего мотивированный отказ в выплате вознаграждения за добычу волка, шакала и согласовывает с ним порядок вручения такого письма и возврат шкур и документов.

Секретарь муниципальной межведомственной комиссии возвращает по накладной шкуры и письмо, содержащее мотивированный отказ, заявителю (его представителю) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или доверенности в случае выдачи письма его уполномоченному представителю, или направляет его заявителю почтовым отправлением по указанному им в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении в котором указывает место и время возврата шкур и документов.

Критерием принятия решения является уведомление охотника о принятом решении в выплате вознаграждения охотнику за добычу волка, шакала в письменном виде в течение 3 дней с даты заседания межведомственной комиссии после подписания протокола или подписанное письмо, содержащее мотивированный отказ в выплате вознаграждения охотнику за добычу волка, шакала.

Способ фиксации административной процедуры является почтовые документы об отправке перевода в финансовых органах министерства или путем регистрации письма об отказе с использованием системы «Дело».

Срок исполнения в части направления мотивированного отказа не позднее 3 рабочих дней с момента подписания письма, в части выдачи направления почтового перевода – 10 рабочих дней.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» административных процедур.

3.3.1. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством:

Единого портала;
сайта министерства.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала в порядке, установленном в пункте 1.3 Регламента.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием

Единого портала, терминальных устройств в соответствии с 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 ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей.

3.3.2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких документов.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

Подача заявителем необходимых документов и прием таких документов осуществляется при обязательном наличии добытых шкур волка и (или) шакала (материалов фотофиксации).

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется по электронной почте (при наличии ее у заявителя).

3.3.4. Взаимодействие органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, с иными органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

В рамках предоставления данной государственной услуги министерство взаимодействует с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими структурами, общественными организациями в рамках постановления Правительства Ростовской области от 26.03.2015 № 216 «Об активизации работы по регулированию численности волка, шакала на территории Ростовской области». Обмен, представление, получение информации и документов в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законом.

Возможность получения заявителем результата предоставления государственной услуги в электронном виде отсутствует.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, путем проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями

положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром природных ресурсов и экологии Ростовской области.

4.1.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами министерства.

4.1.4. Плановый текущий контроль осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы министерства и внеплановый текущий контроль проводится по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании правовых актов министерства.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги министерством формируется комиссия, положение о которой и ее состав утверждаются правовым актом министерства.

4.2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. Акт проверки подписывается председателем комиссии и начальником отдела, ответственным за предоставление государственной услуги.

4.2.5. Соблюдение установленной министром периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

4.2.6. По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

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

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Регламента должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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 полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения установленного порядка

и сроков предоставления государственной услуги, достоверности сведений, представляемых при ее оказании, полноты иных требований, предъявляемых при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих министерства.

4.4.2. Информация об осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги, выявленных нарушениях прав получателей государственной услуги, ходе рассмотрения и принятых решениях в отношении обращений получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, доступна заявителям постольку, поскольку это не противоречит действующему законодательству и (или) не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

4.4.3. Заявители осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем изучения результатов предоставления им государственной услуги, направления в министерство запросов о предоставлении соответствующей информации, а также получения информации о предоставлении государственной услуги, размещенной в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.4.4. Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе направлять обращения в министерство, а также обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ростовской области и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области, МФЦ, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой на:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных действующим законодательством;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

отказа министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

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

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 субъектов Российской Федерации

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц министерства, рассматривается министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области.

5.3.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) министра природных ресурсов и экологии Ростовской области подается в Правительство Ростовской области.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

почтовым отправлением либо непосредственно в приемную министерства по адресу: 344072, г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, 1 А, либо в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области по адресу: 344050, г. Ростов-на-Дону, пр. Соколова, д. 15;

в ходе личного приема министра природных ресурсов и экологии Ростовской области (в случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

5.4.2. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

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

5.4.4. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.5. Жалоба должна содержать:
наименование министерства либо должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование заявителя;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействие) министерства, его должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностных лиц.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.6. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в министерство, подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений, обращений, жалоб граждан (далее – журнал) в течение 1 рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.7. Журнал ведется на бумажном носителе.

5.4.8. В журнале указываются следующие сведения:

порядковый номер жалобы;

дата регистрации жалобы;

фамилия, имя и отчество физического лица либо наименование организации, направившей жалобу;

краткое содержание жалобы;

дата рассмотрения жалобы;

информация о рассмотрении жалобы.

5.4.9. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством:

сайта министерства;

Единого портала;

Портала.

5.4.11. Жалоба, поступившая в министерство в электронной форме, подлежит регистрации в журнале в течение 1 рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.12. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в журнале.

5.4.13. Жалобы регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции.

5.4.14. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в орган исполнительной власти Ростовской области, уполномоченный на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.15. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.4.16. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц и государственных гражданских

служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на Едином портале и Портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в министерство, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Ростовской области

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации, Ростовской области не установлены.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения по жалобе заявителю в установленном порядке направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме.

5.8.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, осуществлявшего рассмотрение жалобы.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
наименование органа исполнительной власти, фамилия, имя, отчество должностного лица, осуществлявшего рассмотрение жалобы;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решения по жалобе осуществляется по правилам, установленным действующим законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Такие документы и материалы представляются заявителю по его письменному запросу в течение 5 календарных дней со дня регистрации запроса в министерстве.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на сайте министерства, на Едином портале и Портале.

Приложение
к административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Ростовской области государственной
услуги «Выплата вознаграждений

Блок-схема
предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской
области государственной услуги «Выплата вознаграждений
охотникам за добычу волка, шакала»

