



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15 июля 2016 г № 48-п

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в административный регламент министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на право посещения особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области», утвержденного приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 21.12.2011 № 84-п

В целях приведения административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на право посещения особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области», утвержденного приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 21.12.2011 № 84-п (далее - административный регламент), в соответствии с действующим законодательством **приказываю:**

1. Внести в административный регламент с учетом изменений, внесенных приказами министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 05.06.2012 № 23-п, от 15.02.2013 № 13-п, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Местонахождение Министерства, департамента особо охраняемых природ-

ных территорий, охраны объектов животного мира и охоты (далее - Департамент) и отдела разрешительной деятельности в области охоты, учета и кадастра объектов животного мира Департамента Министерства (далее - Отдел): 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 16, оф. 101.

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Прием заявлений о выдаче разрешений осуществляется в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу с 10.00 до 17.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00.

Телефоны для справок (консультаций): 8(4242) 510301, 8(4242) 510302, факс 8(4242) 510304.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: <http://www.les.admsakhalin.ru>.

Адрес электронной почты Министерства: e-mail: dp_lesp@adm.sakhalin.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области <http://uslugi.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Информация о Министерстве размещена на информационном Интернет-портале органов государственной власти Сахалинской области (www.adm.sakhalin.ru).».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Подраздел 2.4 дополнить пунктом 2.4.4 следующего содержания:

«2.4.4. Срок действия разрешения на право посещения особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области устанавливается в соответствии с Порядком выдача разрешений на право посещения особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области, утвержденного приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 21.06.2016 № 34-п.».

1.2.2. Подраздел 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 21.06.2016 № 34-п «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на право посещения особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области» (интернет – сайт министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (<http://les.admsakhalin.ru/>)).».

1.2.3. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции: «Для получения разрешения заявитель за 2 недели до начала заявленного срока посещения ООПТ направляет по почте или представляет лично в Отдел заявление по форме к настоящему административному регламенту.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя/наименование юридического лица;
- данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- наименование ООПТ регионального значения;
- цель нахождения на особо охраняемых природных территориях;
- вид транспорта, государственный номер;
- контактный телефон.

1.2.4. Подраздел 2.9 после слова «области» дополнить абзацем следующего содержания:

«- периоды размножения и сезонных миграций животных.».

1.2.5. Подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.2. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.15.3. Здания, в котором расположено Министерство, а также структурные подразделения Министерства, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с их наименованием и адресом нахождения.

2.15.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.15.5. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени и отчества специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места специалистов Департамента, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтех-

ником, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.15.6. Информационный стенд Министерства должен содержать следующую информацию:

- о местах нахождения и графике работы Министерства и структурных подразделений Министерства;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;
- о справочных телефонах Министерства и структурных подразделений Министерства;
- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых при обращении для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления и формы заявлений, документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.15.7. Требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений, мест для ожидания и информирования заявителей предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, должны быть созданы условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения, в том числе возможность беспрепятственного входа и выхода из помещений.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги должна быть оказана помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание должен быть оборудован пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к информации о государственной услуге производится размещение носителей информации о порядке предоставления услуги 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, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Инвалидам обеспечивается допуск к объектам, в которых предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

1.2.6. Подраздел 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства и через региональную государственную информационную систему - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.17.2. Обеспечение доступности для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.17.3. Индивидуальное консультирование заявителей посредством сайта Министерства и электронной почты, адреса которых указаны в подпункте 1.3.1 настоящего административного регламента, предоставляется в режиме вопросов-ответов каждому заявителю, задавшему вопрос.

2.17.4. Обеспечение возможности подачи заявления с приложением документов, необходимых для получения государственной услуги, осуществляется заявителем путем направления средствами почтовой связи либо подачи документов в приемную Министерства лично или через законного представителя.

2.17.5. Заявитель вправе получить государственную услугу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) и Министерством.

2.17.6. Заявитель имеет право направить предусмотренные настоящим административным регламентом заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", в том числе с использованием универсальной электронной карты.

2.17.7. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.».

1.3. В пункте 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 абзац:

«Письмо об отказе в выдаче разрешения регистрируется в информационной системе РСЭДД.» заменить абзацем следующего содержания «Письмо об отказе в выдаче разрешения регистрируется в СЭД.»

1.4. Дополнить раздел 3 подразделом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Особенности выполнения административных процедур в
электронной форме

3.4.1. Информация размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и является доступной для граждан РФ.

3.4.2. Заявитель формирует запрос о предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Простая электронная подпись используется для подписания документа, указанного в абзаце первом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае если для получения государственной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законода-

тельства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также Регламента.

Проверка квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявлений, в процессе исполнения административного действия - проверка полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов.

Уполномоченный специалист Отдела Департамента в течение одного дня с момента поступления запроса принимает и проводит первичную экспертизу документов. В случае обнаружения несоответствия информации в заявлении Отдел Департамента переводит запрос в статус "Отказано" с необходимым комментарием и заявление перемещается в папку "Отказано в предоставлении государственной услуги". В результате положительного заключения первичной экспертизы заявление и документы регистрируются с присвоением входящего номера и перемещаются в папку "Принятые".

1.4. Дополнить раздел 3 подразделом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Особенности предоставления государственной услуги
в многофункциональных центрах

3.5.1. В помещениях МФЦ размещается информация о порядке предоставления государственной услуги с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды).

3.5.2. Для получения государственной услуги заявитель при обращении в МФЦ подает заявление и прилагаемые к нему документы согласно подразделу 2.6 настоящего административного регламента.

3.5.3. Информационный обмен между МФЦ и Министерством осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе курьером МФЦ и/или в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, либо почтовым отправлением.

Прием и регистрация документов, поступивших из МФЦ, осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Специалист Отдела Департамента в соответствии с подразделами 3.2 или 3.3 настоящего административного регламента готовит пакет документов с результатом предоставления государственной услуги для передачи в МФЦ.

3.5.5. Специалист Отдела Департамента обязан передавать в МФЦ, как результат предоставления государственной услуги, следующие документы: разрешение о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр, либо письменный отказ в выдаче разрешения с указанием причин.

3.5.6. Срок предоставления государственной услуги через МФЦ составляет 10 рабочих дней с момента обращения заявителя в МФЦ о предоставлении государственной услуги (без учета срока, необходимого для направления запроса заявителя и получения результата государственной услуги посредством почтового отправления).».

1.5. В разделе 5:

1.5.1 Пункт 5.1 дополнить абзацем следующего содержания:

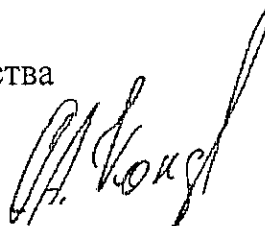
«Рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

1.5.2. В Приложении 1 к административному регламенту слова «в Департамент охоты и использование объектов животного мира министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области» заменить словами «в Департаменте особо охраняемых природных территорий, охраны объектов животного мира и охоты министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области».

2. Настоящий приказ опубликовать в газете «Губернские ведомости», «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)

и разместить на официальном Интернет-сайте министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (<http://les.admsakhalin.ru/>).

Министр лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области

Handwritten signature of O.A. Kondratyev in black ink, written in a cursive style.

О.А. Кондратьев