



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2016 № 240

О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 09.10.2013 № 769

Администрация Смоленской области постановляет:

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 09.10.2013 № 769 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по охране, контролю и регулированию использования лесного хозяйства, объектов животного мира и среды их обитания государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца» (в редакции постановления Администрации Смоленской области от 29.10.2015 № 663) следующие изменения:

1) преамбулу после слов «от 22.03.2013 № 204» дополнить словами «, от 20.02.2016 № 76»;

2) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по охране, контролю и регулированию использования лесного хозяйства, объектов животного мира и среды их обитания государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца», утвержденном указанным постановлением:

- в подразделе 1.3 раздела 1:
- в абзаце восьмом пункта 1.3.1 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;
- в абзаце шестом пункта 1.3.2 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;
- в разделе 2:
- в подразделе 2.2:
- в абзаце втором пункта 2.2.1 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства заявителя)» исключить;
- пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. В целях получения сведений об отсутствии (наличии) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления Департамент при предоставлении государственной услуги взаимодействует с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) - при формировании и направлении межведомственного запроса в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

- Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области (далее – УМВД России по Смоленской области) - при направлении межведомственного запроса на бумажном носителе в случае отсутствия технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Порядок взаимодействия в процессе предоставления государственной услуги определен федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и закреплен соответствующими соглашениями об информационном обмене.»;

- пункт 2.4.1 подраздела 2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала датой подачи заявления считается день регистрации заявления в Департаменте, о чем заявитель уведомляется через свой личный кабинет на Едином портале.»;

- абзац третий подраздела 2.5 после слов «1 июля 2015 года, № 0001201507010038» дополнить словами «; 7 сентября 2015 года, № 0001201509070001»;

- в подразделе 2.6:

- в пункте 2.6.1:

- подпункт 1 после слов «на бумажном носителе» дополнить словами «или в форме электронного документа»;

- подпункт 3 после слова «копия» дополнить словами «(при подаче заявления о получении охотничьего билета в электронной форме – скан-копия)»;

- дополнить пунктом 2.6.1¹ следующего содержания:

«2.6.1¹. В случае подачи заявления о получении охотничьего билета в форме электронного документа с использованием Единого портала и (или) Регионального портала личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

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

- минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

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

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

- пункт 2.6.2 дополнить словами «или в форме электронного документа»;

- в пункте 2.6.4:

- в абзаце первом слова «и документы, представляемые заявителем, должны быть составлены» заменить словами «, представляемое заявителем, должно быть составлено»;

- абзац четвертый признать утратившим силу;

- в подразделе 2.7:

- в абзаце первом слова «Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области» заменить словами «МВД России (УМВД России по Смоленской области)»;

- в абзаце втором после слов «отдел Департамента» дополнить словом «, МФЦ», слова «из Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области (далее – УМВД России по Смоленской области)» исключить;

- в пункте 2.9.2 подраздела 2.9:

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.1¹ подраздела 2.6 настоящего раздела;»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- при подаче документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1, пункте 2.6.1¹ подраздела 2.6 настоящего раздела, не соответствующих требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.6.1, пунктом 2.6.1¹ подраздела 2.6 настоящего раздела, - неприведение их в соответствие с указанными требованиями.»;

- подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предъявляются следующие требования:

1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Департамента, МФЦ;

2) входы в помещения оборудуются расширенными проходами;

3) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования заявителей. Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания;

4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

5) помещения Департамента и МФЦ должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

6) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для заявителей, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

7) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

8) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

9) на информационных стендах в Департаменте и МФЦ, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из федеральных нормативных правовых актов и областных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- блок-схема предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- график приема граждан специалистами;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций специалистов;
- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами и должностными лицами Департамента и МФЦ в ходе предоставления государственной услуги.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;
- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Департамента, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.»;

- в пункте 2.16.2 подраздела 2.16:

- подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;»;

- дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ.»;

- подраздел 2.17 дополнить пунктами 2.17.4 – 2.17.7 следующего содержания:

«2.17.4. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги подать заявление о получении охотничьего билета и заявление об аннулировании охотничьего билета в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.17.6. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.7. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей или направленных почтовым отправлением.»;

- в разделе 3:

- подпункт 2 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«2) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;»;

- в подразделе 3.1.1:

- после подпункта 2 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью, с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.»;

- абзац шестой дополнить словами «(должностной инструкции)»;

- подраздел 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем по собственной инициативе справки об отсутствии (наличии) у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

В случае если заявителем по собственной инициативе представлена справка, указанная в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за выдачу охотничьих билетов, переходит к исполнению следующей административной процедуры.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлена справка, указанная в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за выдачу охотничьих билетов, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Департамента, ответственным за выдачу охотничьих билетов, не может превышать 3 рабочих дня со дня приема и регистрации заявления в журнале регистрации заявлений на выдачу охотничьих билетов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, федеральными нормативными правовыми актами и принятыми в соответствии с ними областными нормативными правовыми актами.

После поступления ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за выдачу охотничьих билетов, регистрирует полученный ответ в установленном порядке в день поступления документов (сведений).

Обязанности специалиста, ответственного за выдачу охотничьих билетов, должны быть закреплены в его должностном регламенте (должностной инструкции).

Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня.»;

- в подразделе 3.1.3:

- подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) проверяет комплектность представленных документов, а также их соответствие требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.1¹ и 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента. В случае поступления в Департамент фотографии (фотографий) заявителя, несоответствующей(их) требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 2.6.1, пункте 2.6.1¹ подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за выдачу охотничьих билетов, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Департаменте информирует заявителя о необходимости представления фотографии

(фотографий), соответствующей(их) указанным требованиям, в пределах срока, установленного для выполнения административной процедуры экспертизы документов;»;

- подпункт 5 после слова «начальнику» дополнить словами «(заместителю начальника)»;

- абзац восьмой дополнить словами «(должностной инструкции)»;

- в подразделе 3.1.4:

- абзац первый после слова «начальнику» дополнить словами «(заместителю начальника)»;

- абзац второй после слова «Начальник» дополнить словами «(заместитель начальника)»;

- после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если заявителем подано заявление о получении охотничьего билета, несоответствующее требованиям пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за выдачу охотничьих билетов, помогает заявителю заполнить указанное заявление надлежащим образом до выдачи ему охотничьего билета.»;

- в абзаце первом, втором подраздела 3.1.5, абзаце первом, пятом подраздела 3.1.7 слова «УМВД России по Смоленской области» заменить словами «МВД России (УМВД России по Смоленской области)»;

- в подразделе 3.2.1:

- абзац первый дополнить словами «либо в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала»;

- абзац четвертый дополнить словами «(должностной инструкции)»;

- дополнить подразделами 3.3 и 3.4 следующего содержания:

«3.3. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге в электронной форме»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения сведений о государственной услуге в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также - Реестр) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3.2. Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также требования к Региональному portalу, порядку размещения на них сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.3.3. С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»,

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента, а также возможность направить в электронной форме заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги.

3.3.4. Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

3.3.5. Начальник (заместитель начальника) и специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.4. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов в электронной форме

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы через Единый портал или Региональный портал заявления о получении охотничьего билета и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, или заявления об аннулировании охотничьего билета.

3.4.2. Заявление о получении охотничьего билета и документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, или заявление об аннулировании охотничьего билета, представленные в электронной форме, регистрируются специалистом, ответственным за выдачу охотничьих билетов, в журнале регистрации заявлений на выдачу охотничьих билетов (в журнале регистрации заявлений об аннулировании охотничьих билетов) в день их поступления. В срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, заявителю с помощью Единого портала или Регионального портала направляется уведомление, в котором указывается регистрационный номер заявления.

3.4.3. Заявление о получении охотничьего билета и документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, или заявление об аннулировании охотничьего билета, представленные в электронной

форме, рассматриваются Департаментом в порядке, установленном подразделами 3.1.2 – 3.1.7, 3.2.2, 3.2.3 настоящего раздела.»;

- приложение № 3 изложить в новой редакции (прилагается).

Губернатор
Смоленской области



В. Островский

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по охране, контролю и
регулированию использования лесного
хозяйства, объектов животного мира и
среды их обитания государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьих
билетов единого федерального образца»
(в редакции постановления Администрации
Смоленской области
от 26.04.2016 № 240)

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по выдаче охотничьего билета единого
федерального образца

