



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*О внесении изменений
в Указ Главы Республики Крым
от 30 августа 2021 года № 210-У*

В соответствии со статьёй 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 8 статьи 4 Федерального закона от 4 февраля 2021 года № 3-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования правового регулирования лесных отношений», статьёй 65 Конституции Республики Крым, статьёй 12 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым» **постановляю:**

Внести изменения в Указ Главы Республики Крым от 30 августа 2021 года № 210-У «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по приему отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

Глава Республики Крым



С. АКСЁНОВ

г. Симферополь,
15 апреля 2024 года
№ 87-У

Приложение
к Указу Главы Республики Крым
от 30 августа 2021 года № 210-У
(в редакции Указа
Главы Республики Крым
от «15» апреля 2024 года № 84-У

**Административный регламент
предоставления Министерством экологии и природных ресурсов
Республики Крым государственной
услуги по приему отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведению**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по приему отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее - Минприроды Крыма), порядок взаимодействия между должностными лицами, порядок взаимодействия Минприроды Крыма с заявителем при предоставлении государственной услуги по приему отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении (далее - государственная услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации воспроизводство лесов и лесоразведение (далее - заявитель).

2.2. От имени заявителя может выступать уполномоченное лицо, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Минприроды Крыма <http://meco.rk.gov.ru/>, размещенном на Портале Правительства Республики Крым (далее - Портал);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ);

- на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Минприроды Крыма;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Минприроды Крыма);

4) посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Минприроды Крыма, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Минприроды Крыма.

На информационных стендах Минприроды Крыма в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании

обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб-сайт Минприроды Крыма в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Минприроды Крыма.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Минприроды Крыма не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должно отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

 - ответы на поставленные вопросы;

 - должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

 - фамилию и инициалы исполнителя;

 - номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.5. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Минприроды Крыма размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (при наличии);

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.6. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном обращении в Минприроды Крыма, посредством почтовой связи (в том числе электронной почты), телефонной связи, а также посредством ЕПГУ (в случае подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ).

3.7. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минприроды Крыма и является доступной для заявителя. Минприроды Крыма обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Минприроды Крыма.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Минприроды Крыма, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта Минприроды Крыма, расположенного на Портале, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Прием отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

5. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Минприроды Крыма.

Структурное подразделение Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги, - отдел воспроизводства, лесоразведения и семеноводства управления лесного хозяйства и воспроизводства лесов Минприроды Крыма (далее – Отдел, Управление).

5.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- прием отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении;
- мотивированный отказ в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

6.2. Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения вносится в реестр принятых решений на Платформу государственных сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг или Ведомственную информационную систему (далее - ПГС/ВИС) Минприроды Крыма и автоматически направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) министра экологии и природных ресурсов Республики Крым (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) (далее - уполномоченное должностное лицо Минприроды Крыма), в «Личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации в Минприроды Крыма отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, но не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

7.2. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления государственной услуги, направляется в «Личный кабинет» заявителя (представителей заявителя) на ЕПГУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Минприроды Крыма.

9. 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, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме;

2) отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года № 452 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме» (далее - приказ Минприроды России от 21 августа 2017 года № 452).

Файл, содержащий отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, должен быть представлен в XML-формате в кодировке Windows-1251 и

иметь расширение «.xml».

Формирование отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении осуществляется в форме электронного документа на ЕПГУ в виде файлов в формате XML в соответствии с описанием структуры XML-документов, если описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа представлено в свободном доступе на информационном ресурсе ЕПГУ, РПГУ или на сайте Минприроды Крыма.

При этом XSD-схема должна содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники.

3) приложения к отчету о воспроизводстве лесов и лесоразведении по выбору заявителя (представляются гражданами, юридическими лицами, осуществляющими лесовосстановление, в целях подтверждения требований, предусмотренных частью 3 статьи 66 Лесного кодекса Российской Федерации):

материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки) - к годовому отчету о воспроизводстве лесов и лесоразведении;

фото- и видеофиксации лесного участка, на котором выполнены мероприятия по лесовосстановлению - к квартальному отчету о воспроизводстве лесов и лесоразведении за II и IV кварталы.

В столбце 13 «Примечание» отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, согласно форме отчета, утвержденной приказом Минприроды России от 21 августа 2017 года № 452, должно указываться количество прилагаемых файлов и их наименования.

Правила проведения фото- и видеофиксации лесного участка, на котором выполнены мероприятия по лесовосстановлению, оформления материалов дистанционного зондирования, требования к ним установлены Порядком представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, утвержденным приказом Минприроды России от 21 августа 2017 года № 452.

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя), составленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование

заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

9.2. В соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 4 февраля 2021 года № 3-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования правового регулирования лесных отношений» до 1 января 2025 года отчеты о воспроизводстве лесов и лесоразведении представляются исключительно в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

9.3. Заявитель представляет отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме посредством ЕПГУ. Личное обращение в Минприроды Крыма или направление документов почтой не предусмотрено.

9.4. За представление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**10. 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 или муниципальной услуги, и которые
заявитель вправе представить, а также способы их получения
заявителем, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

10.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, действующим законодательством не предусмотрены.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги Минприроды Крыма не вправе:

11.1. 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.

11.2. Требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в Федеральном законе № 210-ФЗ.

11.3. Отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Минприроды Крыма, расположенном на Портале Правительства Республики Крым, предоставляющего государственную услугу.

11.4. Отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Минприроды Крыма, расположенном на Портале Правительства Республики Крым.

11.5. Требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

11.6. Требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

11.7. Требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного

самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

11.8. Требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

11.9. Требовать от заявителя представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

13.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, документов требованиям, установленным пунктом 9.1 настоящего Административного регламента;

- наличие в отчете о воспроизводстве лесов и лесоразведении сведений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- недостоверность сведений, изложенных в представленных документах.

13.3. Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 13.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Минприроды Крыма за получением государственной услуги после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа.

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

14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

15.1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

16. 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

16.1. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется ввиду отсутствия указанных услуг.

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

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрен, так как государственная услуга оказывается в электронной форме посредством ЕПГУ.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

18.1. Для получения государственной услуги заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление отправляется заявителем с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством сервиса ПГС/ВИС в Минприроды Крыма.

18.2. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее на ЕПГУ, регистрируется должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за регистрацию заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

18.3. В «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ отображается статус «заявление зарегистрировано».

18.4. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Минприроды Крыма на основании электронных образов документов, представленных заявителем, а также сведений, полученных посредством СМЭВ.

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

19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения, не предусмотрены, так как государственная услуга оказывается в электронной форме.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде, следовательно доступность обращения за предоставлением государственной услуги в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ;

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

- получение заявителем государственной услуги своевременно;

- сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ;

- возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма либо должностного лица Минприроды Крыма посредством официального сайта Минприроды Крыма;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минприроды Крыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставление указанной информации по телефону государственными служащими.

20.2. Для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, получение результата в «Личном кабинете» заявителя, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма в машиночитаемой форме.

20.3. Государственная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ, соответственно взаимодействие заявителя с должностными лицами Минприроды Крыма не требуется.

20.4. Предоставление государственной услуги через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в том числе по комплексному запросу, возможно после заключения соответствующего соглашения о взаимодействии. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

21.1. Принцип экстерриториальности реализован посредством обеспечения возможности подачи заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством ЕПГУ. Для авторизации заявителю необходимо пройти процедуры идентификации и аутентификации

с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

21.2. При обращении заявителя посредством ЕПГУ авторизация происходит посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

22. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

22.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация отчета о воспроизводстве лесов и

лесоразведении;

2) проверка соответствия отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме и требованиям, установленным приказом Минприроды России от 21 августа 2017 года № 452;

3) принятие отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении либо направление письма об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

23. Прием и регистрация отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на ЕПГУ заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента, по предоставлению государственной услуги. Заявители направляют документы в электронной форме посредством ЕПГУ.

23.2. Должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за регистрацию заявления и документов о предоставлении государственной услуги, является должностное лицо Отдела Минприроды Крыма.

23.3. Должностное лицо Отдела Минприроды Крыма в течение 1 рабочего дня со дня поступления в электронной форме на ЕПГУ заявления и документов о предоставлении государственной услуги осуществляет их регистрацию. С помощью ЕПГУ в «Личный кабинет» заявителю направляется электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению.

23.4. Критерием принятия решения является наличие полного комплекта документов, обязательных для предоставления государственной услуги.

23.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме на ЕПГУ. В «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ отображается статус «заявление зарегистрировано».

23.6. Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ.

23.7. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги путем изменения статуса на ЕПГУ - «заявление зарегистрировано».

24. Проверка соответствия отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме и требованиям, установленным приказом Минприроды России от 21 августа 2017 года № 452

24.1. Основанием для начала административной процедуры является получение на проверку должностным лицом Отдела отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, зарегистрированного в установленном порядке.

24.2. Специалисты, ответственные за проверку правильности оформления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении проверяют документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

24.3. Критерии принятия решения: соответствие/несоответствие отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме и требованиям к их содержанию, установленным приказом Минприроды России от 21 августа 2017 года № 452.

24.4. Результатом исполнения административной процедуры является установление вышеуказанными лицами соответствия либо несоответствия отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме и требованиям к их содержанию, установленным приказом Минприроды России от 21 августа 2017 года № 452.

24.5. Передачей результата выполнения административной процедуры является установление ответственным должностным лицом Отдела Минприроды Крыма соответствия либо несоответствия представленных документов и сведений критериям и требованиям, указанным в пункте 9.1 настоящего Административного регламента.

24.6. Способ фиксации административной процедуры: отметка в Журнале государственной услуги по приёму отчёта о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

24.7. Срок проверки соответствия отчёта о воспроизводстве лесов и лесоразведении составляет 5 рабочих дней.

25. Принятие отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении либо направление письма об отказе в их приеме

25.1. Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия либо несоответствия предоставленных отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме и требованиям к их содержанию, установленным приказом Минприроды России от 21 августа 2017 года № 452.

25.2. Критерии принятия решения: соответствие/несоответствие отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме и требованиям к их содержанию, установленным приказом Минприроды России от 21 августа 2017 года № 452.

25.3. В случае соответствия отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме и требованиям к их содержанию ответственный специалист принимает решение об их принятии в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов в Отдел.

25.4. В случае выявления несоответствия должностное лицо Отдела в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов в Отдел готовит уведомление об отказе в приёме отчета о воспроизводстве лесов и

лесоразведении.

25.5. Результатом административной процедуры является подготовка решения о предоставлении либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с дальнейшей его выдачей (направлением) заявителю в электронной форме в «Личный кабинет» на ЕПГУ.

Решение о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма, на ЕПГУ.

25.6. При условии надлежащего функционирования (технической готовности) системы межведомственного электронного взаимодействия, а также при наличии технической возможности систем Республики Крым, предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в режиме реального времени.

25.7. Передачей результата выполнения административной процедуры является направление заявителю в «Личный кабинет» на ЕПГУ решения о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного образа документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма.

25.8. Способом фиксации административной процедуры является: оформление решения Минприроды Крыма о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. В «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ отображается статус «услуга оказана» либо «отказано в предоставлении услуги», а также в Журнале приёма отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

25.9. Срок приёма отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении составляет 5 рабочих дней.

25.10. Повторное рассмотрение Минприроды Крыма отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении осуществляется в установленном настоящим Административным регламентом порядке и включает в себя все административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

26. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»

26.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в случае подачи запроса в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

На официальном сайте Минприроды Крыма обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

26.2. Формирование запроса.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для представления заявителем (представителем заявителя) в целях получения государственной услуги.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной

формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос посредством ЕПГУ направляется в орган, предоставляющий государственную услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением государственной услуги представителя заявителя к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим доверенность, с использованием УКЭП (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности) либо нотариусом.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минприроды Крыма.

Заявитель уведомляется о получении Минприроды Крыма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

26.3. Прием и регистрация Минприроды Крыма запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель подает заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На РПГУ, ЕПГУ, официальном сайте Минприроды Крыма размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме

запроса.

Сформированный запрос направляется в Минприроды Крыма посредством ЕПГУ.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Отдела Минприроды Крыма.

Минприроды Крыма обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи запроса на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

После принятия заявления должностным лицом Отдела Минприроды Крыма, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в «Личном кабинете» на ЕПГУ обновляется до статуса «заявление зарегистрировано».

Должностное лицо Отдела Минприроды Крыма:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших на ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов;
- осуществляет действия в соответствии с абзацем седьмым настоящего пункта.

26.4. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Минприроды Крыма, подведомственной Минприроды Крыма или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

26.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма, направляется заявителю в «Личный кабинет» на ЕПГУ.

26.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе

предоставления государственной услуги.

Информация о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги отображается в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в «Личном кабинете» заявителя отображаются статусы запроса:

а) заявление зарегистрировано - информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);

б) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по заявлению - выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);

г) государственная услуга оказана - государственная услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении государственной услуги - отказано в предоставлении государственной услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу информационная система органа, предоставляющего государственную услугу, может передавать комментарий.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через «Личный кабинет» на ЕПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);

б) найти в «Личном кабинете» соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

26.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги в электронном

виде доступна для заявителей посредством ЕПГУ.

26.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

Жалоба может быть подана посредством ЕПГУ, РПГУ, почты, в том числе электронной почты, и официального сайта Минприроды Крыма.

27. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

27.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- обнаружение Минприроды Крыма технической ошибки в письме о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, об отказе в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении;

- представление (направление) заявителем в Минприроды Крыма в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в направленном Минприроды Крыма письме.

27.2. Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная при написании письма, содержащего сведения об оказании государственной услуги, исправляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней после ее самостоятельного обнаружения Минприроды Крыма, или в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления в Минприроды Крыма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок от заинтересованного лица.

27.3. В случае самостоятельного обнаружения Минприроды Крыма технической ошибки в направленном письме оформляется письмо в дополнение к предыдущему, в котором отображается исправление технической ошибки (далее - дополнение к письму).

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 7 рабочих дней со дня обнаружения технической ошибки.

27.4. В случае обнаружения заявителем технической ошибки в письме, содержащем сведения об оказании государственной услуги, заявитель подает в Минприроды Крыма заявление об исправлении технической ошибки в произвольной форме.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 7 рабочих дней со дня поступления в Минприроды Крыма заявления о допущенной ошибке.

27.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

27.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю письма в дополнение к предыдущему, в котором отображается исправление технической ошибки, либо сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

28.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Для текущего контроля используются документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Минприроды Крыма.

В ходе текущего контроля проверяется:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) последовательность исполнения административных процедур;
- 3) правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

28.2. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Минприроды Крыма немедленно информируют министра, курирующего заместителя министра, начальника Управления (лиц, исполняющих их обязанности), а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами государственной услуги осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

29.2. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Минприроды Крыма положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

29.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

29.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги не реже 1 раза в год.

29.5. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Минприроды Крыма. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

29.6. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром (лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра).

29.7. При внеплановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

29.8. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- решения министра (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра);
- по письменному обращению государственного служащего;
- по письменному заявлению физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

29.9. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должности в Минприроды Крыма. Состав комиссии определяется приказом Минприроды Крыма.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

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

29.10. В ходе проведения проверки оценивается:

- знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Минприроды Крыма, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Минприроды Крыма, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- последовательность исполнения административных процедур и административных действий в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

- сроки исполнения административных процедур в целях выявления возможности их сокращения;
- своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;
- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

30. Ответственность должностных лиц Минприроды Крыма за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

30.1. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Минприроды Крыма, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

30.2. В случае проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги, по ее результатам при выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30.3. Должностные лица Минприроды Крыма, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

30.4. Должностные лица Минприроды Крыма при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

31.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему лицу Минприроды Крыма (министру (лицу, исполняющему его обязанности, или заместителю министра) или Совету министров Республики Крым жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Минприроды Крыма, предоставляющим или участвующим в предоставлении государственной услуги, в соответствии с

разделом V настоящего Административного регламента.

31.2. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги иными не запрещенными нормативными правовыми актами Российской Федерации способами.

31.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

32. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

32.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на действия (бездействие) Минприроды Крыма, действие (бездействие) министра экологии и природных ресурсов Республики Крым, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минприроды Крыма, а также на решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

33. Предмет жалобы

33.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, и требование информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено указанными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

- отказ Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- 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 и (или) Республики Крым;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

34. Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

34.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения должностных лиц Минприроды Крыма жалоба направляется министру экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицу, исполняющему его обязанности, или заместителю министра экологии и природных ресурсов Республики Крым).

Жалоба на действия (бездействие), решения Минприроды Крыма, министра экологии и природных ресурсов Республики Крым (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) подается Главе Республики Крым.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

35.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме или отправляется в Минприроды Крыма по почте. Жалоба может быть также направлена по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта Минприроды Крыма, ЕПГУ, РПГУ.

35.2. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в

журнале входящей корреспонденции Минприроды Крыма на решения и действия (бездействие) Минприроды Крыма и должностного лица Минприроды Крыма.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, должность лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минприроды Крыма и должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) Минприроды Крыма или его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается заявителем с указанием даты ее подписания. Заявитель имеет право обратиться в Минприроды Крыма с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

35.3. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

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

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в иной исполнительный орган Республики Крым, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

36. Сроки рассмотрения жалобы

36.1. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

37. Результат рассмотрения жалобы

37.1. Рассмотрев жалобу, министр (лицо, исполняющее его обязанности, или заместитель министра) принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

37.2. Минприроды Крыма отказывает в удовлетворении жалобы, в частности, в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по заявлению о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя, по тому же предмету и по тем же основаниям жалобы.

37.3. Минприроды Крыма при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

38. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

38.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия Минприроды Крыма решения по жалобе, заявителю в письменной форме предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги;

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

Мотивированный ответ о результатах досудебного (внесудебного) обжалования направляется заявителю в письменной форме и/или, по желанию заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по почтовому адресу и/или адресу электронной почты, указанным в жалобе.

38.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Минприроды Крыма незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

39. Порядок обжалования решения по жалобе

39.1. Принятое по результатам рассмотрения жалобы решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

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

40.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении в Минприроды Крыма. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего обращения.

40.2. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

41. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

41.1. Минприроды Крыма обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма и должностных лиц Минприроды Крыма посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Минприроды Крыма на портале Правительства Республики Крым, ЕПГУ, РПГУ, а также путем предоставления информации при рассмотрении обращений, поступивших от заявителей по почте, по телефону, на приеме у должностных лиц.