

Приложение №
к приказу Министерства
экологии и природных ресурсов
Республики Крым
от _____ 2016 г. № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ВЫДАЧЕ, ЗАМЕНЕ И АННУЛИРОВАНИЮ УДОСТОВЕРЕНИЯ И
НАГРУДНОГО ЗНАКА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОХОТНИЧЬЕГО
ИНСПЕКТОРА**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче, замене и аннулированию удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Минприроды Крыма), порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Минприроды Крыма, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по выдаче, замене и аннулированию удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Круг заявителей

3. Получателями государственной услуги являются индивидуальные предприниматели или юридические лица, работниками которых являются лица, успешно прошедшие проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора, либо уполномоченные представители юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, обратившиеся в

Минприроды Крыма с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - Заявитель).

4. В соответствии с положениями части 4 статьи 15, части 3 статьи 76 Конституции Российской Федерации, статьи 12 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», наравне с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, заключившими охотхозяйственные соглашения, Заявителями могут являться юридические лица, у которых право пользования охотничьими угодьями, расположенными на территории Республики Крым, возникло на основании документов, принятых в соответствии с законодательством Украины до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации нового субъекта – Республики Крым.

5. В соответствии с положениями части 2 статьи 15 Конституции Российской Федерации, в случаях, прямо предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, Заявителями также могут являться юридические лица, у которых право пользования охотничьими угодьями возникло на основании документов, принятых в соответствии с нормативными правовыми актами Автономной Республики Крым, Республики Крым в период с 18 марта 2014 года и до окончания переходного периода, предусмотренного статьей 6 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», и осуществляющие ведение охотничьего хозяйства на территории Республики Крым».

6. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Законные представители предъявляют в Минприроды Крыма документы, удостоверяющие их статус и полномочия для получения государственной услуги на имя Заявителя, чьи интересы они представляют.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. Государственная услуга по выдаче, замене удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулированию такого удостоверения, предоставляется по адресу:

295022, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198, Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым.

График работы Минприроды Крыма:

понедельник - пятница с 9.00 ч. до 13.00 ч. и с 14.00 ч. до 18.00 ч., в предпраздничные дни до 17.00.

Структурное подразделение Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги по выдаче, замене удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулированию такого удостоверения, – Отдел охраны охотничьих ресурсов управления охотничьего хозяйства департамента лесного, охотничьего хозяйства и регулирования пользования биоресурсами (далее – Отдел).

Местонахождение Отдела (адрес предоставления государственной услуги): ул. Гавена, 2, г. Симферополь, Республика Крым.

График предоставления Минприроды Крыма государственной услуги:
- понедельник, вторник: с 09.00 до 13.00,
- среда, четверг: с 14.00 до 18.00 (в предпраздничные дни: с 14.00 до 17.00).

Получить информацию о месте нахождения и графике работы Минприроды Крыма можно по телефонам Минприроды Крыма, на официальном сайте Минприроды Крыма, либо на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги Минприроды Крыма.

8. Справочный телефон Минприроды Крыма: (3652) 27-24-29, справочный телефон Отдела: (3652) 44-27-19).

9. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном Портале Правительства Республики Крым: <http://meco.rk.gov.ru>.

Электронный адрес Министерства: m_eco@rk.gov.ru.

10. Информация о процедуре исполнения государственной услуги может предоставляться по письменным обращениям, по телефону, на личном приеме граждан, по электронной почте либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или информационной системы «Портал Правительства Республики Крым». Консультации предоставляются бесплатно.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес Заявителя в срок, не превышающий пятнадцать дней с момента регистрации письменного обращения в управлении по делопроизводству Минприроды Крыма.

Ответ на письменное обращение подписывается Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо заместителем Министра и направляется в адрес Заявителя по почте или электронной почтой (по письменной просьбе Заявителя).

При консультировании по телефону должностные лица Минприроды Крыма, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Минприроды Крыма материалы Заявителя;
- о принятом решении по поступившему заявлению и прилагающимся документам;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению.

Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной услуги осуществляется Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо заместителем Министра и должностными лицами соответствующего Отдела в часы приема Заявителей в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обращение, поступившее в Минприроды Крыма в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати календарных дней со дня регистрации в управлении по делопроизводству Минприроды Крыма в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Публичное устное информирование осуществляется через средства массовой информации (радио, телевидение). Выступления по радио и телевидению должностных лиц, ответственных за информирование, согласовываются с Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо заместителем Министра.

11. Указанная в настоящем подразделе информация относительно порядка получения государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Минприроды Крыма, на официальном сайте Минприроды Крыма, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или информационной системе «Портал Правительства Республики Крым».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Выдача, замена и аннулирование удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Минприроды Крыма.

14. 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».

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;
- отказ в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;
- замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;
- аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Минприроды Крыма всех необходимых документов в соответствии с пунктами 18-23 настоящего Административного регламента.

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

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, от 25.12.1993);

- Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2003, № 26, ст. 2565; № 50, ст. 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2722; 2007, № 7, ст. 834; № 30, ст. 3754; № 49, ст. 6079; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; № 44, ст. 4981; 2009, № 1, ст. 19, 20, 23; № 29, ст. 3642; № 52, ст. 6428; 2010, № 21, ст. 2526; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 7002; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4576; № 49, ст. 7061; 2012, № 14, ст. 1553, 2012, № 31, ст. 4322; 2012, № 53, ст. 7607; 2013, № 26, ст. 3207; 2013, № 30, ст. 4084; 2013, № 44, ст. 5633; 2013, № 51, ст. 6699; 2014, № 14, ст. 1551; 2014, № 19, ст. 2312; 2014, № 30, ст. 4242);

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291, 2013, № 23, ст. 2870, 2013, № 51, ст. 6686, 2013, № 52, ст. 6961 (часть I);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (часть I), ст. 4587, № 49 (часть 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (часть 1), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (часть 1), ст. 6961, ст. 7009);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г.а № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479, № 52 (часть I), ст. 6963);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; 2010, № 31, ст. 4173; № 49, ст. 6409; 2011, № 31, ст. 4701; 2013, № 30, ст. 4038; 2014, № 23, ст. 2927);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735, № 52 (часть 1), ст. 6441, 6450; 2010, № 23, ст. 2793; 2011, № 1, ст. 10, № 25, ст. 3530, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4590, № 48, ст. 6732, № 50, ст. 7343; 2013, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3477, № 30 (часть 1), ст. 4034, № 52 (часть 1), ст. 6961;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 5 «Об утверждении порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения» "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 19, 12.05.2014;

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 3 «Об утверждении образцов удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора» "Бюллетень

нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 19, 12.05.2014;

- Конституцией Республики Крым, принятой Государственным Советом Республики Крым 11 апреля 2014 года («Крымские известия», № 68(5479), 12.04.2014);

- постановлением Совета министров Республики Крым от 24.07.2014 № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым» (с изменениями и дополнениями) (на официальном Портале Правительства Республики Крым, в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 20.12.2016 №621);

- постановлением Совета Министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» «Портал Правительства Республики Крым, от 27.06.2014 года» от 08.10.2014 года;

- иными нормативными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

18. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в письменном виде посредством почтового отправления с описью вложения прилагаемых документов либо непосредственно, путем представления в Отдел Минприроды Крыма:

1) заявления о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бланке юридического лица (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту) или индивидуального предпринимателя (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту), подписанное уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо его законным представителем, с указанием:

- наименования, почтового адреса и контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса и контактного телефона индивидуального предпринимателя;

- фамилий, имен, отчеств (при наличии), числа, месяца, года рождения лиц, успешно прошедших проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора;

2) две личные фотографии лица, успешно прошедшего проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора, в черно-белом или цветном исполнении размером 25 x 30 мм с четким изображением лица строго в анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами. На каждой фотографии с оборотной стороны указываются инициалы и фамилия

лица, успешно прошедшего проверку знания требований к кандидатам в производственные охотничьи инспектора.

19. Заявитель вправе направить заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

20. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, 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).

21. Для получения государственной услуги по замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора непосредственно Заявителем подается в Отдел Минприроды Крыма на бумажном носителе заявление о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бланке юридического лица (Приложение 4 к настоящему Административному регламенту) или индивидуального предпринимателя (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту), подписанное уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо его законным представителем, с указанием:

- наименования, почтового адреса и контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса и контактного телефона индивидуального предпринимателя;

- причин замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

- фамилии, имени, отчества (при наличии), числа, месяца, года рождения производственного охотничьего инспектора, удостоверение и (или) нагрудный знак которого подлежит замене.

Одновременно с заявлением о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора в Минприроды Крыма представляется:

1) для замены удостоверения производственного охотничьего инспектора:

- одна личная фотография производственного охотничьего инспектора в черно-белом или цветном исполнении размером 25 х 30 мм с четким изображением лица строго в анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами (на фотографии с оборотной стороны указываются инициалы и фамилия производственного охотничьего инспектора);

- удостоверение производственного охотничьего инспектора, подлежащее замене (не представляется в случае утраты);

- копия основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора, удостоверение которого подлежит замене;

- копия документа, подтверждающего изменение наименования юридического лица, работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене (предоставляется в случае подачи заявления о замене удостоверения производственного охотничьего инспектора в случае изменения наименования юридического лица, работником которого является производственный охотничий инспектор);

- копия документа, подтверждающего изменение своих фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуальным предпринимателем, работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене (предоставляется в случае подачи заявления о замене удостоверения производственного охотничьего инспектора в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, работником которого является производственный охотничий инспектор);

- согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных, данное в письменной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно образцу, представленному в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту;

2) для замены нагрудного знака производственного охотничьего инспектора:

- копия основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора, нагрудный знак которого подлежит замене;

- нагрудный знак производственного охотничьего инспектора, подлежащий замене (не представляется в случае утраты);

- согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных, данное в письменной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

22. Заявитель вправе направить заявление по замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

23. Для получения государственной услуги по аннулированию удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора Заявителю необходимо представить в Минприроды Крыма непосредственно Заявителем заявление о сдаче удостоверения производственного охотничьего инспектора на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту) подписанное уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо его законным представителем, с указанием:

- наименования, почтового адреса и контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса и контактного телефона индивидуального предпринимателя;

- фамилии, имени, отчества (при наличии) производственных охотничьих инспекторов, серий и номеров удостоверений производственных охотничьих инспекторов, которые подлежат сдаче;

- причин сдачи таких удостоверений.

24. Заявитель вправе направить заявление об аннулировании удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

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, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, порядок их представления

25. Для предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрена необходимость документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

Запрет 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, а также которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находящиеся в распоряжении государственных органов

26. Минприроды Крыма не вправе 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.

27. Запрещается требовать от Заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 части шестой статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

30. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора являются:

- выявление в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление Заявителем документов, срок действия которых на момент поступления в Минприроды Крыма в соответствии с действующим законодательством истек;

- истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность Заявителя (законного представителя);

- признание кандидата в производственные охотничьи инспектора не прошедшим проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора;

- не представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 18 и 19 настоящего Административного регламента.

31. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, по аннулированию удостоверения производственного охотничьего инспектора являются:

- выявление в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление Заявителем документов, срок действия которых на момент поступления в Минприроды Крыма в соответствии с действующим законодательством истек;

- истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность Заявителя (законного представителя);

- не представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 18-24 настоящего Административного регламента.

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

32. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

33. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания с заявителей государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления таких услуг**

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

35. Регистрация запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, осуществляется в журнале входящей корреспонденции (с указанием номера и даты) сотрудником управления по делопроизводству Минприроды Крыма не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Минприроды Крыма соответствующей заявки.

36. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги Заявителем непосредственно в Отдел, уполномоченное должностное лицо Отдела регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и прилагаемых к нему документов, заявлений о замене или аннулировании удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

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

37. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом.

Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

38. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

- допуску на объекты 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;

39. В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это

возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме».

Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

удовлетворенность Заявителей качеством предоставленной государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги и возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системы «Портал Правительства Республики Крым», а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должно не превышать трех взаимодействий, продолжительностью каждого из них не более 15 минут.

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

41. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Государственная услуга может предоставляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала и электронной почты при наличии технической возможности путем осуществления:

- представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подачи Заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких заявлений и документов Минприроды Крыма;
- получения Заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- получения Заявителем сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги.

42. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявитель формирует заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявитель прилагает к такому заявлению документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

43. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

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

Состав административных процедур, входящих в государственную услугу по выдаче (замене, аннулированию) удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора

44. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- проверка документов и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора либо о замене или аннулировании удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (отказе в аннулировании);
- выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или направление уведомления об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;
- замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного

охотничьего инспектора;

- аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги представлена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о получении удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и прилагаемых к нему документов либо заявления о замене, сдаче или аннулировании удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора

45. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Минприроды Крыма заявления о получении удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и прилагаемых к нему документов либо заявления о замене или аннулировании удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

46. Заявление о получении удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и прилагаемых к нему документов Заявитель непосредственно представляет в Отдел или направляет почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов в Минприроды Крыма.

47. Заявитель вправе направить заявление о получении удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и прилагаемые документы в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

48. Заявление о замене или аннулировании удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора подается в Отдел непосредственно Заявителем, либо направляется в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения представителя Заявителя необходимо представление выданной в установленном порядке доверенности, подтверждающей его полномочия (либо ее копии, заверенной в установленном порядке).

49. В ходе рассмотрения документов Заявителя, представленных непосредственно на приеме в Минприроды Крыма, должностное лицо:

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. Если с заявлением обращается представитель Заявителя, то проверяются полномочия представителя;

проверяет правильность заполнения заявления;
осуществляет проверку представленных документов на их соответствие прилагаемой Заявителем описи, сверяет копии с оригиналами;
информирует Заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

При направлении Заявителем документов по почте должностное лицо:
проверяет правильность заполнения заявления;
осуществляет проверку представленных документов на их соответствие прилагаемой Заявителем описи.

За представление недостоверных сведений Заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг считается день регистрации заявления в Минприроды Крыма.

51. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления заявления о получении удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора:

- регистрирует его в журнале регистрации заявлений о получении, замены, сдачи или аннулировании удостоверений и (или) нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов (далее – журнал регистрации заявлений) и проставляет на нем регистрационный номер и дату приема;

- по просьбе Заявителя выдает расписку с указанием даты приема заявления, количества принятых листов либо делает отметку на копиях или вторых экземплярах принятых заявлений;

- назначает Заявителю дату выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора. В случае получения заявления о получении удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора по почте, уведомляет Заявителя о дате выдачи любым доступным способом.

В случае поступления заявления и иных документов в электронной форме с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, Заявителю обеспечивается возможность осуществлять с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода предоставления государственной услуги.

52. Заявление о замене или аннулировании удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в день поступления в журнале регистрации заявлений. По просьбе Заявителя ему непосредственно при подаче заявления выдается расписка с указанием даты приема заявления, либо делается отметка на копии или втором экземпляре принятого заявления.

53. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления о получении удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и прилагаемых к нему документов, заявления о замене, сдаче или аннулировании удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

**Проверка документов и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче)
удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего
инспектора либо о замене или аннулировании удостоверения и нагрудного
знака производственного охотничьего инспектора**

54. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления о получении удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и прилагаемых к нему документов, либо заявления о замене, сдаче или аннулировании удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

55. Основанием для начала процедуры аннулирования удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора является также поступление к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, документов, свидетельствующих о несоответствии физического лица требованиям части 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», либо соответствующего судебного решения.

56. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет комплект поступивших документов на полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

57. При наличии основания для аннулирования удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора в виде соответствующего судебного решения, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает поступившие документы и принимает решение об аннулировании удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему сведений о вступлении в законную силу такого судебного решения.

58. Ответственными за проведение административной процедуры является начальник Управления охотничьего хозяйства Минприроды Крыма, должностные лица ответственные за предоставление государственной услуги.

59. Должностное лицо управления по делопроизводству в день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов передает их на визирование Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо заместителю Министра, после чего в день получения зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов направляет их должностному лицу ответственному за предоставление государственной услуги.

60. По итогам рассмотрения заявления о получении (замене, аннулировании) удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и прилагаемых к нему документов, и (или) документов, указанных в настоящем административном регламенте, должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за предоставление государственной услуги, принимается решение:

- о выдаче (замене, аннулировании) удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;
- об отказе в выдаче (замене, аннулировании) удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

61. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора осуществляет проверку внесенных в удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора записей и отметок и передает их Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо заместителю Министра для заверения подписью и печатью - в случае отсутствия неточностей и ошибок в записях и отметках, внесенных в удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора.

62. При наличии оснований, предусмотренных пунктами 29-31 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги в день получения документов готовит проект уведомления об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора (далее – проект) и передает его Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо заместителю Министра для заверения подписью и печатью - в случае отсутствия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте; Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо заместитель Министра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения проекта, подписывает его и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

63. В течение 3 рабочих дней с момента поступления в Минприроды Крыма документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги осуществляет выдачу удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора Заявителю либо производственному охотничьему инспектору при предъявлении им документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо направляет Заявителю уведомление об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

64. Должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги в течение 4 рабочих дней со дня выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора вносит соответствующие сведения в журнал учета выдачи, замены, сдачи удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирования таких удостоверений (далее – журнал).

Критерием принятия решения является отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 29-31 настоящего Административного регламента.

65. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры по выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора является выдача должностным лицом Минприроды Крыма удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора лицам, указанным в настоящем Административном регламенте, с последующим внесением соответствующих сведений в журнал либо направление должностным лицом Минприроды Крыма уведомления Заявителю об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

Замена удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора

66. Основанием для начала административной процедуры является регистрация на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных Инструкцией по делопроизводству в Минприроды Крыма, заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.

67. Ответственными за проведение административной процедуры является начальник Управления охотничьего хозяйства Минприроды Крыма, должностные лица ответственные за предоставление административной услуги.

68. Должностное лицо управления по делопроизводству Минприроды Крыма, в день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, передает их на визирование Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо заместителю Министра.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо заместитель Министра в день получения зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов направляет их должностному лицу ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов оформляет удостоверение (дубликат удостоверения) и (или) обеспечивает выдачу нагрудного знака производственного охотничьего инспектора и передает его Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо заместителю Министра для заверения подписью и печатью - в случае отсутствия неточностей и ошибок в записях и отметках, внесенных в удостоверение и (или) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора.

69. В течение 3 рабочих дней со дня поступления в Минприроды Крыма заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги оформляет удостоверение (дубликат удостоверения) производственного охотничьего инспектора и (или) обеспечивает изготовление нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, а также оповещает юридическое лицо или индивидуального

предпринимателя любым доступным способом связи о готовности удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

70. Удостоверения (дубликаты удостоверений) и (или) нагрудные знаки производственных охотничьих инспекторов выдаются взамен ранее выданных Заявителю либо производственному охотничьему инспектору при предъявлении им документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. По согласованию с Заявителем удостоверение и (или) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора могут быть направлены Заявителю заказным почтовым отправлением в адрес Заявителя.

В случае направления удостоверений и (или) нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов почтовым отправлением в журнале делается об этом запись.

72. Должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги в течение 4 рабочих дней со дня замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора вносит соответствующие сведения в журнал.

Критерием принятия решения является регистрация на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных Инструкцией по делопроизводству в Минприроды Крыма, заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

73. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры по замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора является выдача должностным лицом удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора лицам, указанным в настоящем Административном регламенте, с последующим внесением соответствующих сведений в журнал.

Аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора

74. Основанием для начала административной процедуры является регистрация на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных Инструкцией по делопроизводству в Минприроды Крыма, заявления о сдаче удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Ответственным за проведение административной процедуры является должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги.

75. Удостоверение производственного охотничьего инспектора, выданное Минприроды Крыма, аннулируется в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о сдаче удостоверения производственного охотничьего инспектора.

76. Должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги вносит сведения об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора в журнал не позднее 4 рабочих дней со дня поступления заявления об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Удостоверение производственного охотничьего инспектора признается аннулированным со дня внесения сведений о его аннулировании в журнал.

На возвращенном удостоверении производственного охотничьего инспектора проставляется отметка о его аннулировании.

77. Уведомление об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора направляется Заявителю должностным лицом Минприроды Крыма в течение одного рабочего дня со дня аннулирования удостоверения производственного охотничьего инспектора почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении, либо выдается представителю Заявителя непосредственно в Минприроды Крыма.

Критерии принятия решения – зарегистрированное на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных Инструкцией по делопроизводству в Минприроды Крыма, заявление о сдаче удостоверения производственного охотничьего инспектора.

78. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры по аннулированию удостоверения производственного охотничьего инспектора является внесение сведений об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора в журнал и направление Заявителю уведомления об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

79. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений 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 охотничьего хозяйства.

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

Для текущего контроля используются заявление и 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.

80. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Минприроды Крыма немедленно информируют Министра (лицо, исполняющее его обязанности) либо заместителя Министра, начальника Управления охотничьего хозяйства, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц Минприроды Крыма, должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также заведующего Отдела.

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

83. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

85. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 30 календарных дней.

86. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо заместителем Министра.

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

88. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- решения представителя нанимателя;
- по письменному обращению государственного служащего;

- по письменному заявлению физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

89. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должность в Минприроды Крыма. Состав комиссии определяется Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо заместителем Министра.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 30 календарных дней, в соответствии с Порядком проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в Минприроды Крыма, утвержденным приказом Минприроды Крыма от 15 декабря 2014 года № 410.

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

90. 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, соблюдение 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.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

91. 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.

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

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

94. 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.

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

95. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему лицу Минприроды Крыма (Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо заместителю Министра) или Совета 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 Административного регламента.

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

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 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

97. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке в Минприроды Крыма, а также в Совете министров Республики Крым.

Предмет жалобы

98. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке установленных статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- требования у Заявителя документов и материалов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;
- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- затребование с Заявителя оплатить предоставление государственной услуги, если плата за данную государственную услугу не предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- отказа должностного лица Минприроды Крыма исправлять допущенные опечатки или ошибки в выданных ранее документах в результате предоставления государственной услуги либо нарушения срока таких исправлений.

**Органы государственной власти, а также должностные лица,
уполномоченные на рассмотрение жалобы,
которым может быть направлена жалоба**

99. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке осуществляется в Минприроды Крыма.

В свою очередь, жалобы на решения, принятые в Минприроды Крыма в связи с предоставлением государственной услуги, могут быть поданы в Совет министров Республики Крым.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

100. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или отправляется в Минприроды Крыма по почте.

Жалоба может быть отправлена по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Минприроды Крыма.

101. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

- фамилию, имя, отчество, 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 отправлен ответ Заявителю;

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

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минприроды Крыма или его должностного лица.

102. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

103. Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты ее подписания.

104. Заявитель имеет право обратиться в Минприроды Крыма с заявлением об отзыве жалобы.

105. Управление по делопроизводству Минприроды Крыма ведет Книгу жалоб и предложений, в которую Заявитель может внести жалобы, предложения и замечания относительно качества предоставляемой государственной услуги.

Порядок ведения Книги жалоб и предложений, а также порядок рассмотрения указанной в ней информации, утверждаются приказом Минприроды Крыма.

Заявителю, желающему внести запись в Книгу жалоб и предложений, должны быть созданы для этого необходимые условия (предоставлена ручка или карандаш, стол, стул). Запрещается требовать от Заявителя объяснения причин, вызвавших необходимость написания жалобы, предложения, замечания.

Должностное лицо управления по делопроизводству Минприроды Крыма, после внесения записи Заявителем в Книгу жалоб и предложений, должно сообщить Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо заместителю Министра, а также сотруднику Минприроды Крыма, действия которого вызвали жалобу, о внесении указанной записи в Книгу жалоб и предложений в день ее внесения. Сотрудник Министерства, действия которого вызвали жалобу, должен не позднее дня, следующего за днем сообщения ему о внесении Заявителем жалобы в Книгу жалоб и предложений, представить письменное объяснение по содержанию жалобы Министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо заместителю Министра.

Сроки рассмотрения жалобы

106. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы в Минприроды Крыма.

В случае обжалования отказа должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

107. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

108. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

109. Рассмотрев жалобу, Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо заместитель Министра принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу в полном объеме;
- отказать в удовлетворении жалобы.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо заместитель Министра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил, в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо заместитель Министра не рассматривает жалобу в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также если текст

- жалобы не поддается прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

110. В случае удовлетворения жалобы Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо заместитель Министра определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений, а именно:

- отменить принятое Минприроды Крыма решение относительно предоставления государственной услуги или принятия документов для предоставления государственной услуги;

- исправить допущенные Минприроды Крыма опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- привлечь к ответственности должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, по вине которых были нарушены законные права Заявителя;

- принять иные меры для восстановления нарушенных прав Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

111. В пределах установленного срока для рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия Министром (лицом, исполняющим его обязанности) либо заместителем Министра решения по жалобе, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

112. Решение по жалобе может быть вручено Заявителю лично под роспись на приеме у Министра (лица, исполняющего его обязанности) либо заместителя Министра. Также отправлено почтой или по желанию Заявителя в электронной форме.

113. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Минприроды Крыма в возможно короткий срок направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

114. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минприроды Крыма в Совете министров Республики Крым, а также в судебном порядке.

Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

115. 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.

116. При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

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

2) 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;

3) 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;

4) 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;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

117. Минприроды Крыма обеспечивает: информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Крыма посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Минприроды Крыма (на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)») и/или «Портале Правительства Республики Крым»;

консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме.

СВЕДЕНИЯ

о структурных подразделениях Министерства экологии и природных ресурсов
Республики Крым, предоставляющих государственную услугу по проведению
проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи
инспектора

Место нахождения Минприроды Крыма: 295022, Российская Федерация,
Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198,

Место нахождения Управления: 295021, Российская Федерация,
Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гавена, 2

Почтовый адрес Минприроды Крыма: 295022, Российская Федерация,
Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198,

Адрес электронный почты Минприроды Крыма	m_eco@rk.gov.ru.
Телефон приемной Минприроды Крыма	
Факс приемной Минприроды Крыма	
Управление охотничьего хозяйства	

Адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о
порядке предоставления государственной услуги, а также формы заявлений и
иных документов, необходимых для предоставления услуги,

<http://meco.rk.gov.ru>. - сайт Минприроды Крыма;

- www.gosuslugi.ru - Единый портал государственных и муниципальных
услуг (функций).

Часы приема:

Понедельник - четверг	9.00 – 13.00 13.45 – 18.00 в предпраздничные дни приём осуществляется до 16.45
Пятница	9.00 – 13.00 13.45 – 16.45 в предпраздничные дни приём осуществляется до 15.45

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления Министерством
экологии и природных ресурсов Республики Крым
государственной услуги по выдаче, замене, аннулированию
удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего
инспектора
утвержденного приказом от «__» _____ 201_ г. № _____

Министерством экологии и природных ресурсов
Республики Крым

(полное наименование юридического лица)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. представителя)
Почтовый адрес: _____

контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче удостоверения и нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора

Прошу выдать удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора следующим лицам:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения лица, которому выдается
_____ удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора)
2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения лица, которому выдается
_____ удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора)
3. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения лица, которому выдается
_____ удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора)

Приложение: две личные фотографии _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
производственного охотничьего инспектора)

(Должность)

(подпись)

(Ф.И.О. представителя юридического лица)

М.П.

«__» _____ Г.

Министерство экологии и природных ресурсов
Республики Крым

_____ (полное наименование юридического лица)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. представителя)
Почтовый адрес: _____;
_____;
контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е
о замене удостоверения и (или) нагрудного знака
производственного охотничьего инспектора

Прошу заменить удостоверение и (или) нагрудный знак производственного
охотничьего инспектора в связи с

- _____ (указать причину замены удостоверения и (или) нагрудного знака)
следующим производственным охотничьим инспекторам:
1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения производственного инспектора,
_____ удостоверение и (или) нагрудный знак которого подлежат замене)
 2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения производственного инспектора,
_____ удостоверение и (или) нагрудный знак которого подлежат замене)
 3. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения производственного инспектора,
_____ удостоверение и (или) нагрудный знак которого подлежат замене)

Приложение:

- 1) одна личная фотография _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) производственного охотничьего инспектора)
- 2) удостоверение и (или) нагрудный знак _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) производственного охотничьего инспектора)
(не представляется в случае утраты)
- 3) копия основного документа, удостоверяющего личность производственного охотничьего инспектора;
- 4) копия документа, подтверждающего изменение наименования юридического лица, работником которого является производственный охотничий инспектор, удостоверение которого подлежит замене

(предоставляется в случае подачи заявления о замене удостоверения производственного охотничьего инспектора в случае изменения наименования юридического лица, работником которого является производственный охотничий инспектор);

5) согласие производственного охотничьего инспектора на обработку его персональных данных.

(Должность)

(подпись)

(Ф.И.О. представителя юридического лица)

М.П.

« ____ » _____ Г.

Министерство экологии и природных ресурсов
Республики Крым

_____ (полное наименование юридического лица)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. представителя)
Почтовый адрес: _____;
_____;
контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е
о сдаче удостоверения
производственного охотничьего инспектора

Прошу принять удостоверение производственного охотничьего инспектора
в связи с _____
(указать причину аннулирования удостоверения)

следующим производственным охотничьим инспекторам:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения производственного инспектора,
_____ удостоверение которого подлежит сдаче)
2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения производственного инспектора,
_____ удостоверение которого подлежит сдаче)
3. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения производственного инспектора,
_____ удостоверение которого подлежит сдаче)

...

(Должность)

(подпись)

(Ф.И.О. представителя юридического лица)

М.П.

«__» _____ Г.

Министерство экологии и природных ресурсов
Республики Крым

_____ (полное наименование юридического лица)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. представителя)
Почтовый адрес: _____;
_____;
контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е
об аннулировании удостоверения
производственного охотничьего инспектора

Прошу аннулировать удостоверение производственного охотничьего инспектора в связи с _____
(указать причину аннулирования удостоверения)

следующим производственным охотничьим инспекторам:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения производственного инспектора,
_____ удостоверение которого подлежит аннулированию)
2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения производственного инспектора,
_____ удостоверение которого подлежит аннулированию)
3. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения производственного инспектора,
_____ удостоверение которого подлежит аннулированию)

...

(Должность)

(подпись)

(Ф.И.О. представителя юридического лица)

М.П.

«__» _____ Г.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) производственного охотничьего инспектора)

(серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование государственного органа,
выдавшего документ)

адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым, находящемся по адресу: г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198 моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- тип документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- место жительства;
- номер контактного телефона;
- почтовый адрес.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования и ведения базы данных производственных охотничьих инспекторов.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по-моему письменному заявлению.

«__» _____ 201_ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур предоставления
государственной услуги по выдаче, замене удостоверения и нагрудного
знака производственного охотничьего инспектора, аннулированию такого
удостоверения

