

Приложение №
к приказу Министерства
экологии и природных ресурсов
Республики Крым
от _____ 2017 г. № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К КАНДИДАТУ В
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ОХОТНИЧЬИ ИНСПЕКТОРА**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи 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.

1.2. 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 проведению проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора.

2. Круг заявителей

2.1. Получателями государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения, обратившиеся в Минприроды Крыма с документами о предоставлении государственной услуги (далее - Заявитель).

2.2. 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.

2.3. 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».

2.4. 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.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Государственная услуга по проведению проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора, предоставляется по адресу:

295021, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гавена, дом 2, Департамент лесного, охотничьего хозяйства и регулирования пользования биоресурсами Минприроды Крыма.

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).

Структурное подразделение Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги по проведению проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора – Отдел охраны охотничьих ресурсов управления охотничьего хозяйства департамента лесного, охотничьего хозяйства и регулирования пользования биоресурсами (далее – Отдел).

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.

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

3.3. 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.

3.4. 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».

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.

3.5. 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

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга по проведению проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора.

5. Наименование органа исполнительной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Минприроды Крыма. С целью организации и проведения проверки знания требований в уполномоченном органе, Министром утверждается комиссия по проверке знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора в составе не менее трех должностных лиц Минприроды Крыма (далее – Комиссия).

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».

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение Комиссии:

- кандидат в производственные охотничьи инспектора соответствует требованиям знаний;
- кандидат в производственные охотничьи инспектора не соответствует требованиям знаний.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Государственная услуга предоставляется Минприродой Крыма не более чем через 50 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Документы, поступившие в Отдел, регистрируются в журнале регистрации Отдела (далее – журнал регистрации) и передаются Комиссии в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации.

7.2. Комиссия в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления к ней документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, регистрирует кандидата в производственные охотничьи инспектора или отказывает в регистрации для прохождения проверки знания требований в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

7.3. Комиссия уведомляет кандидатов в производственные охотничьи инспектора и юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, направивших в уполномоченный орган документы в отношении таких кандидатов, о регистрации кандидатов для прохождения проверки знания требований в течении 5 рабочих дней с даты такой регистрации и не позднее чем за 4 рабочих дня до предполагаемой даты проведения проверки знания требований.

7.4. В случае принятия Комиссией решения об отказе в регистрации кандидата для прохождения проверки знания требований, Комиссия в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения об отказе оповещает об этом юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, направившего документы в отношении кандидата.

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

8.1. 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 августа 2001 года № 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 февраля 2009 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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 июля 2011 года № 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 года № 5 «Об утверждении порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения» ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 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", № 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 июля 2014 года № 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 октября 2014 года № 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»);

- иными нормативными правовыми актами.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, порядок их представления

9.1. Для получения государственной услуги Заявитель представляет непосредственно в Отдел Минприроды Крыма:

1) направление на прохождение проверки знания требований, оформленное на бумажном носителе на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя, подписанное уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо его законным представителем, с указанием наименования, почтового адреса, адреса электронной почты, и номера контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса, адреса электронной почты и номера контактного телефона индивидуального предпринимателя, фамилии, имен, отчеств (при наличии), числа, месяца, года рождения, места жительства, номера контактного телефона, почтового телефона, почтового адреса, адреса электронной почты кандидатов в производственные охотничьи инспектора (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

2) копию трудового договора кандидата в производственные охотничьи инспектора, заверенную юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, работником которого является кандидат в производственные охотничьи инспектора;

3) согласие кандидата в производственные охотничьи инспектора на обработку его персональных данных, данное в письменной форме в соответствии с положением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

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

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

11. 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

11.1. 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.

11.2. 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».

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 предоставления государственной услуги не предусмотрены.

13.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по проведению проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора является:

- 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 пункте 9 настоящего Административного регламента;

- не соответствие кандидата в производственные охотничьи инспектора требованиям, установленным частью 4 статьи 41 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»;

- подача документов после окончания срока представления документов в отношении кандидатов в производственные охотничьи инспектора, установленного Комиссией;

- отстранение кандидата в производственные охотничьи инспектора в установленном в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" порядке от осуществления производственного охотничьего контроля.

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

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

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания с Заявителей государственной пошлины или иной платы.

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

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

17. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

17.1. Регистрация запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в журнале регистрации (с указанием номера и даты) уполномоченным должностным лицом Отдела, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Отдел соответствующей заявки.

18. 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

18.1. 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.

18.2. 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;

18.3. 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».

19. Показатели доступности и качества государственной услуги

19.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

удовлетворенность Заявителей качеством предоставленной государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

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;

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

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

21. Состав административных процедур, входящих в государственную услугу по проведению проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора

21.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием документов;
- регистрация или отказ в регистрации документов;
- проведение Комиссией проверки знания требований кандидатов;
- формирование протокола результатов прохождения проверки.

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

22. Прием и регистрация направлений на проведение проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора. Последовательность административных процедур. Прием и регистрация документов кандидатов в производственные охотничьи инспектора

22.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Комиссией кандидата в производственные охотничьи инспектора для прохождения проверки знания требований путем внесения о нем данных, указанных в документах, представленных в Административном регламенте, в базу данных кандидатов в производственные охотничьи инспектора.

22.2. Поступившие в Минприроды Крыма документы регистрируются ответственным должностным лицом Отдела в день их поступления.

Ответственным за выполнение административной процедуры является

должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление государственной услуги.

Критерием принятия решения является соответствие поданных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

22.3. Результат административной процедуры – регистрация поступивших документов, что свидетельствует о принятии документов к рассмотрению.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в журнале регистрации.

23. Регистрация или отказ в регистрации документов

23.1. Комиссия в течение 6 (шести) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, регистрирует кандидата в производственные охотничьи инспектора или отказывает в регистрации для прохождения проверки знания требований в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим регламентом.

23.2. Комиссия регистрирует кандидата в производственные охотничьи инспектора для прохождения проверки знания требований путем внесения о нем данных, указанных в документах, представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента, в базу данных кандидатов в производственные охотничьи инспектора.

23.3. Комиссия уведомляет кандидатов в производственные охотничьи инспектора и юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, направивших в уполномоченный орган документы в отношении таких кандидатов в производственные охотничьи инспектора, о регистрации кандидатов в производственные охотничьи инспектора для прохождения проверки знания требований в течение 5 рабочих дней с даты такой регистрации и не позднее чем за 4 рабочих дня до предполагаемой даты проведения проверки знания требования.

23.4. Уведомление осуществляется путем размещения информации о кандидатах в производственные охотничьи инспектора, зарегистрированных для прохождения проверки знания требований, на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационном стенде уполномоченного органа и путем оповещения соответствующих юридических лиц или индивидуальных предпринимателей по контактному телефону и (или) направления посредством почтовой связи или электронной почты соответствующих уведомлений.

23.5. В случае принятия Комиссией решения об отказе в регистрации кандидата в производственные охотничьи инспектора для прохождения проверки знания требований, Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в регистрации оповещает об этом юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, направивших в уполномоченный орган документы в отношении кандидата в производственные охотничьи инспектора. Оповещение осуществляется посредством телефонной связи и направления указанному в настоящем пункте юридическому лицу или

индивидуальному предпринимателю посредством почтовой связи или электронной почты соответствующего уведомления с указанием причин отказа.

23.6. В случае, если несоответствие кандидата в производственные охотничьи инспектора требованиям, установленным частью 4 статьи 41 Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", обнаруживается после регистрации кандидата в производственные охотничьи инспектора для прохождения проверки знания требований, Комиссия одновременно с оповещением об отказе в регистрации кандидата в производственные охотничьи инспектора для прохождения проверки знания требований, оповещает юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, направивших в уполномоченный орган документы в отношении кандидата в производственные охотничьи инспектора, об аннулировании указанной регистрации.

23.7. Оповещение об аннулировании регистрации осуществляется посредством телефонной связи и направления указанным в настоящем пункте юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю посредством почтовой связи или электронной почты соответствующего уведомления.

24. Проведение Комиссией проверки знания требований кандидатов.

24.1. В проверке знания требований принимают участие кандидаты в производственные охотничьи инспектора, зарегистрированные для прохождения проверки знания требований, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

24.2. Для прохождения проверки знания требований Комиссия формирует список группы, содержащий данные о кандидатах в производственные охотничьи инспектора.

Группа формируется из числа кандидатов в производственные охотничьи инспектора, зарегистрированных в соответствии с настоящим Административным регламентом, в календарной очередности их регистрации. Численность группы определяется, исходя из количества имеющихся в уполномоченном органе мест для проведения проверки знания требований, но не менее 15 кандидатов в производственные охотничьи инспектора. В случае, если численность группы менее 15 кандидатов в производственные охотничьи инспектора, группа формируется из имеющегося числа кандидатов в производственные охотничьи инспектора, зарегистрированных в соответствии с настоящим регламентом, в календарной очередности их регистрации.

24.3. Комиссия не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до предполагаемой даты проведения проверки знания требований уведомляет зарегистрированных кандидатов в производственные охотничьи инспектора и юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, направивших в уполномоченный орган документы в отношении таких кандидатов в производственные охотничьи инспектора, о дате, времени и месте проведения проверки знания требований. Уведомление о дате, времени и месте проведения проверки знания требований осуществляется путем размещения соответствующей информации на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационном стенде уполномоченного органа и путем оповещения соответствующих юридических

лиц или индивидуальных предпринимателей, а также самих кандидатов в производственные охотничьи инспектора посредством телефонной связи и (или) направления посредством почтовой связи или электронной почты соответствующих уведомлений.

24.4. Зарегистрированные в соответствии с настоящим Административным регламентом кандидаты в производственные охотничьи инспектора проходят процедуру допуска к прохождению проверки знания требований. Процедура допуска к прохождению проверки знания требований осуществляется в день прохождения проверки знания требований непосредственно перед прохождением проверки знания требований.

24.5. Кандидат в производственные охотничьи инспектора допускается к прохождению проверки знания требований при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кандидат в производственные охотничьи инспектора, пришедший на проверку знания требований и не предъявивший паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий его личность, либо пришедший в иное время, чем указано в соответствующем уведомлении, считается не явившимся на проверку знания требований.

24.6. Данные о кандидате в производственные охотничьи инспектора, содержащиеся в документе, предъявленном им, сверяются с данными, представленными юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в отношении соответствующего кандидата в производственные охотничьи инспектора, и в случае их совпадения в списке группы напротив графы, содержащей данные о кандидате в производственные охотничьи инспектора, представителем Комиссии при получении согласия кандидата в производственные охотничьи инспектора на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность кандидата в производственные охотничьи инспектора (дата выдачи, серия и номер), и делается отметка об идентичности данных. После проставления отметки об идентичности данных кандидат в производственные охотничьи инспектора считается допущенным к прохождению проверки знания требований.

24.7. В помещении, в котором проводится проверка знания требований, должно постоянно находиться не менее одного члена Комиссии.

Перед началом прохождения проверки знания требований один из членов Комиссии проводит инструктаж допущенных к прохождению проверки знания требований кандидатов в производственные охотничьи инспектора и объявляет время, отведенное на прохождение проверки знания требований.

Время прохождения проверки знания требований не должно быть менее 60 минут и не должно превышать 80 (восемьдесят) минут.

Непосредственно после объявления членом Комиссии начала прохождения проверки знания требований список группы с заполненными данными подписывается присутствующими членами Комиссии.

24.8. При прохождении проверки знания требований кандидату в производственные охотничьи инспектора запрещается:

1) пользоваться материалами, содержащими законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской

Федерации, справочными и иными материалами, а также средствами связи и компьютерной техники;

2) вести переговоры с другими кандидатами в производственные охотничьи инспектора;

3) вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации (кроме бумажного носителя информации, предоставленного кандидату в производственные охотничьи инспектора Комиссией);

4) выносить из помещения, в котором проводится проверка знания требований, индивидуальный перечень вопросов.

24.9. Кандидат в производственные охотничьи инспектора, нарушивший данные положения, удаляется из помещения, в котором проводится проверка знания требований, и считается не прошедшим проверку знания требований.

24.10. В помещении, в котором проводится проверка знания требований, допускается присутствие только кандидатов в производственные охотничьи инспектора из сформированной группы и членов Комиссии.

25. Формирование протокола результатов прохождения проверки.

25.1. Комиссия в течение 1 рабочего дня со дня окончания проведения проверки знания требований обрабатывает индивидуальные перечни вопросов кандидатов в производственные охотничьи инспектора и формирует протокол результатов прохождения проверки знания требований соответствующей группой кандидатов в производственные охотничьи инспектора. Указанный протокол в течение 1 рабочего дня со дня его формирования подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на прохождении проверки знания требований.

25.2. Комиссия в течение 3 рабочих дней с момента подписания сформированного протокола результатов прохождения проверки знания требований соответствующей группой кандидатов в производственные охотничьи инспектора обеспечивает:

1) размещение протокола результатов прохождения проверки знания требований соответствующей группой кандидатов в производственные охотничьи инспектора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационном стенде уполномоченного органа;

2) направление юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, представившим в уполномоченный орган документы в отношении кандидатов в производственные охотничьи инспектора, а также самим кандидатам в производственные охотничьи инспектора, прошедшим проверку знания требований, информацию о результатах прохождения проверки знания требований.

В случае, если кандидат в производственные охотничьи инспектора не прошел проверку знания требований, также направляется перечень вопросов, на которые кандидатом в производственные охотничьи инспектора были даны неправильные ответы, с указанием правильных ответов.

Информация направляется посредством почтовой связи или электронной почты или выдается уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям (их уполномоченным представителям),

кандидатам в производственные охотничьи инспектора при личном обращении в уполномоченный орган.

25.3. В случае неявки зарегистрированного кандидата в производственные охотничьи инспектора на проверку знания требований или не прохождения кандидатом в производственные охотничьи инспектора проверки знания требований, кандидат в производственные охотничьи инспектора вправе повторно пройти проверку знания требований в соответствии с настоящим регламентом.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

26.1. 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 заявка 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.

26.2. 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.

27. 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

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

27.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги не реже 1 раза в 3 года.

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

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

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

27.8. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- решения представителя нанимателя;
- по письменному обращению государственного служащего;
- по письменному заявлению физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

27.9. 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.

27.10. 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.

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

28.1. 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.

28.2. 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.

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

29.1. 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.

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

29.3. 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 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

30. 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

30.1. 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.

31. Предмет жалобы

31.1. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке установленных статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.

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

32.1. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Крыма, 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.

33. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

33.1. 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.

33.2. 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.

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

33.4. Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты ее подписания.

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

33.6. 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.

34. Сроки рассмотрения жалобы

34.1. 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 Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

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

35.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

36. Результат рассмотрения жалобы

36.1. 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.

36.2. 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.

37. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

37.1. 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.

37.2. 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.

37.3. 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.

38. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

39.1. 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.

39.2. 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.

40. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

40.1. 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	(3652) 27-24-29
Факс приемной Минприроды Крыма	(3652) 69-10-30
Управление охотничьего хозяйства	(3652) 44-27-19

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 - вторник	с 9.00 до 13.00
Среда - четверг	с 14.00 до 18.00 в предпраздничные дни: с 14.00 до 17.00

Угловой штамп

с указанием наименования, почтового адреса, адреса электронной почты и номера контактного телефона юридического лица или фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса, адреса электронной почты и номера контактного телефона индивидуального предпринимателя

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым

ОТ _____
(охотпользователь: юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), заключившее охотхозяйственное соглашение)

Направление на прохождение проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора

В соответствии с Порядком проведения проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора, утвержденным приказом Минприроды России от 09.01.2014 № 4 направляю следующую информацию и документы для включения в группу кандидата в производственные охотничьи инспектора:

ФИО, число, месяц, год рождения, место жительства, номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты.

Приложение:

1. Копия трудового договора кандидата в производственные охотничьи инспектора (заверенная юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, работником которого является кандидат в производственные охотничьи инспектора) на ___ л.
2. Согласие кандидата в производственные охотничьи инспектора на обработку его персональных данных на ___ л.
3. Копия охотничьего билета единого федерального образца на ___ л.
4. Копия разрешения на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия на ___ л.
5. Опись документов (в случае, если заявка направляется по почте).

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

подпись

фамилия, имя отчество

М.П.

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 проведению проверки знания требований к
кандидату в производственные охотничьи инспектора

