

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
ВЫДАЧЕ БЛАНКОВ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫЧУ ОХОТНИЧЬИХ
РЕСУРСОВ**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов (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. Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие между Минприроды Крыма и юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

3. Право на получение государственной услуги имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие охотхозяйственные соглашения, сведения о которых содержатся в государственном охотхозяйственном реестре. (далее - заявитель).

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

4. Государственная услуга по выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, предоставляется Минприроды Крыма.

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

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 – Отдел использования 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.

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

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

7. 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.

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 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.

8. 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

9. Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

Наименование органа исполнительной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Минприроды Крыма.

11. 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

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов;
- отказ в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

Срок предоставления государственной услуги

13. Общий срок предоставления государственной услуги составляет десять рабочих дней и исчисляется со дня получения Минприроды Крыма заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов до дня выдачи или направления охотпользователю письменного мотивированного отказа в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

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

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» («Российская газета», № 86, 04.05.1995);

- 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- 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 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 137, 28.07.2009);

- 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 29.08.2014 № 379 «Об утверждении порядка оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи таких разрешений, и утверждении форм бланков

разрешений на добычу копытных животных, медведей, пушных животных, птиц» («Российская газета», спецвыпуск, № 18/1, 30.01.2015);

- 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);

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

15. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

заявку (приложение 1 к административному регламенту);

заверенные нотариально, либо самостоятельно (в порядке, установленном Указом Президиума Верховного Совета СССР от 04.08.1983 № 9779-Х) копии учредительных документов (для охотпользователя, являющегося юридическим лицом, по его инициативе) (при представлении повторной и последующих заявок копии учредительных документов не прилагаются, за исключением случаев, когда в учредительные документы были внесены изменения).

16. В заявке охотпользователь указывает:

необходимое количество бланков разрешений;

виды охоты, которые предполагается осуществлять;

сведения об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты;

наименование и организационно-правовая форма охотпользователя, фамилия, имя, отчество его руководителя, а также контактный номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с охотпользователем, - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, а также контактный номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с охотпользователем, - для индивидуального предпринимателя.

17. Образец заявки можно получить в Минприроды Крыма лично, либо в форме электронного документа – на странице Минприроды Крыма в информационной системе «Портал Правительства Республики Крым».

Заявка подписывается уполномоченным лицом охотпользователя и подается в Минприроды Крыма:

лично охотпользователем либо его уполномоченным лицом;

по почте заказным письмом с уведомлением и описанием вложения.

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

18. Для принятия решения о выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов Минприроды Крыма в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц – для юридического лица, заключившего охотхозяйственное соглашение (при представлении повторной и последующих заявок указанные сведения не запрашиваются, за исключением случаев, когда в учредительные документы были внесены изменения);

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя, заключившего охотхозяйственное соглашение (при представлении повторной и последующих заявок указанные сведения не запрашиваются).

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте Регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляемые заявителем самостоятельно, должны быть заверены в установленном порядке. При наличии оригиналов документов их копии снимаются при представлении в Минприроды Крыма должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в Минприроды Крыма.

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

19. 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.

20. 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 документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

23. Основанием для отказа в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов является подача заявителем заявки и прилагаемых документов, не соответствующих требованиям пункта 15 административного регламента или содержащих недостоверные сведения.

24. Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторной подачи документов, необходимых для выдачи бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

Повторная подача заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов при условии устранения оснований, вызвавших отказ, осуществляется в соответствии с пунктами 15-17 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

25. 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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания с заявителей платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги

28. 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

29. 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.

30. В случае подачи заявки на получение бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов непосредственно в уполномоченный Отдел, уполномоченное должностное лицо Отдела регистрирует заявку в журнале учета заявок и выдачи бланков разрешений в день её поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления 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

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

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

32. 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 а 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;

33. 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

34. Показателями доступности государственной услуги являются возможность получения необходимой информации по вопросам предоставления государственной услуги по телефону, посредством электронной почты, в сети «Интернет» на соответствующих сайтах без непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами Минприроды Крыма, а также возможность подачи заявки о выдаче бланков разрешений (с приложением необходимых документов) по почте.

Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;
- количество обоснованных обращений о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Минприроды Крыма документов, не предусмотренных административным регламентом.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

35. Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно 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

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

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 бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов

37. Государственная услуга включает в себя следующие административные

процедуры:

- прием заявки и документов от заявителя;
- формирование и направление межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу;
- рассмотрение заявки и представленных документов и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов;
- выдача заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов;
- направление заявителю мотивированного отказа в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

38. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по результатам рассмотрения представленных документов при наличии оснований, предусмотренных административным регламентом.

39. Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги в порядке, установленном административным регламентом.

Блок-схема предоставления государственной услуги по выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов приведена в приложении 3 к административному регламенту.

Прием и регистрация заявки о выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов и прилагаемых документов

40. Юридическим фактом - основанием для начала предоставления государственной услуги - является поступление от заявителя заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

41. Заявители имеют право представить документы лично или направить почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением и описанием вложения.

42. Заявка представляется заявителем непосредственно в уполномоченный Отдел, либо направляется по почте в адрес Минприроды Крыма.

43. Поступившая по почте в Минприроды Крыма заявка и документы регистрируются сотрудником управления по делопроизводству Минприроды Крыма, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, и в день регистрации направляются в уполномоченный Отдел.

Заявка, поступившая в уполномоченный отдел, регистрируется в журнале учета заявок и выдачи бланков разрешений (приложение 2 к административному регламенту) в день её поступления.

44. При представлении заявки лично заявителем, по его просьбе, уполномоченное лицо, принявшее заявку, делает отметку о приеме заявки, указывает количество принятых документов и дату регистрации заявки. Отметка о приеме заявки и документов делается на копии заявки. Копия заявки с отметкой о приеме заявки передается заявителю.

45. Результатом данной административной процедуры является регистрация должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за предоставление государственной услуги, поступившей заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

46. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в журнале учета заявок и выдачи бланков разрешений.

Формирование и направление межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу

47. Юридическим фактом - основанием для подготовки и направления должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за предоставление государственной услуги, межведомственного информационного запроса в Федеральную налоговую службу - является регистрация заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

48. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе:

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц – для юридического лица (при представлении повторной и последующих заявок указанные сведения не запрашиваются, за исключением случаев, когда в учредительные документы были внесены изменения);

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя (при представлении повторной и последующих заявок указанные сведения не запрашиваются).

49. В случае, если на момент поступления заявки получение указанных сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия является невозможным, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня обеспечивает получение указанных сведений посредством использования поисковой системы на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет»: <http://egrul.nalog.ru/>.

Максимальный срок ожидания ответа на межведомственный запрос не превышает продолжительности 1 рабочего дня, в течение которого направляется запрос.

50. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в порядке, предусмотренном системой межведомственного электронного информационного взаимодействия. В случае использования для получения сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе поисковой системы на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет», результат обработки направленного запроса, отображённый на экране монитора персонального компьютера, распечатывается с использованием функции «Print Skrin».

Рассмотрение заявки и представленных документов и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов

51. Юридическим фактом - основанием для рассмотрения заявки и представленных документов - является регистрация должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за предоставление государственной услуги,

поступившей заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

52. Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку:

содержания заявки и её соответствия требованиям порядка подачи заявок, установленного административным регламентом;

наличия у юридического лица либо индивидуального предпринимателя охотхозяйственного соглашения;

прилагаемых к заявке копий учредительных документов (в случае их представления охотпользователем по собственной инициативе) с учётом полученных от Федеральной налоговой службы сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей);

соответствия указанных в заявке сведений условиям охотхозяйственного соглашения;

соответствия указанных в заявке сведений об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты данным государственным мониторингом охотничьих ресурсов и среды их обитания, установленным нормативам и нормам в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, а также квотам добычи охотничьих ресурсов.

53. При рассмотрении представленных документов лицо, ответственное за предоставление государственной услуги вправе обращаться в соответствующие государственные органы и организации для получения документов и (или) информации, в том числе по телефону, по почте или электронной почте.

54. По результатам рассмотрения заявки и представленных документов принимается решение о выдаче (отказе в выдаче) бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

55. Основанием для принятия решения является результат рассмотрения документов лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Решение о выдаче бланков оформляется в виде накладной за подписью Министра (лица, его замещающего) либо заместителя министра.

Решение об отказе в выдаче бланков оформляется в виде письма с указанием причин отказа, за подписью Министра (лица, его замещающего) либо заместителя министра.

56. Лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

подготавливает накладную на отпуск бланков (без указания в ней даты и данных должностного лица – получателя) и передает для последующего подписания Министром (лицом, его замещающим) либо заместителем министра, курирующего данное направление работы;

после подписания накладной Министром (лицом, его замещающим) либо заместителем министра информирует заявителя посредством телефонной связи, почтового отправления или в электронной форме о возможности получения бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов;

при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 административного регламента, подготавливает мотивированный отказ в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов за подписью Министра (лица, его замещающего) либо заместителя министра.

57. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет семь рабочих дней со дня получения сведений о заявителе, предусмотренных пунктом 48 административного регламента, от Федеральной налоговой службы.

58. Результатом данной административной процедуры является решение о выдаче (отказе в выдаче) бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

Выдача заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов

59. Юридическим фактом - основанием для начала административной процедуры - является решение о выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, принятое по результатам рассмотрения заявки и представленных документов.

60. Бланки разрешений выдаются заявителю или его полномочному представителю лично в руки.

61. Лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

согласовывает с заявителем дату получения бланков разрешений;

вносит в накладную на отпуск бланков, подписанную Министром (лицом, его замещающим) либо заместителем министра, данные о дате выдачи бланков, а также данные о должностном лице – получателе бланков;

выдает заявителю (его уполномоченному представителю) бланки разрешений вместе с оформленной (подписанной лицом, ответственным за предоставление государственной услуги и заявителем) накладной при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности заверенной в установленном порядке (в случае выдачи бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов представителю заявителя);

делает соответствующую отметку в журнале учёта заявок и выдачи бланков разрешений.

62. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день, в пределах срока, установленного пунктом 13 административного регламента (при условии явки заявителя в Минприроды Крыма для получения бланков разрешений в пределах указанного срока).

63. Результатом данной административной процедуры является получение заявителем бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

Направление заявителю мотивированного отказа в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов

64. Юридическим фактом - основанием для начала административной процедуры - является решение об отказе в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, принятое по результатам рассмотрения заявки и представленных документов.

65. Лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект письма, содержащий мотивированный отказ в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, и представляет его для подписания Министру (лицу, его замещающему) либо заместителю министра.

Министр (лицо, его замещающее) либо заместитель министра подписывает письмо, содержащее мотивированный отказ в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, и передает его в управление по делопроизводству Минприроды Крыма для регистрации и последующей отправки заявителю.

66. Лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения копии подписанного и зарегистрированного письма, содержащего мотивированный отказ в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, информирует заявителя по телефону или электронной почте (при их указании в заявке) об отказе в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, а также делает соответствующую отметку в журнале учёта заявок и выдачи бланков разрешений.

67. По ходатайству заявителя (устному, письменному, либо в электронной форме) письмо, содержащее мотивированный отказ, либо заверенная копия письма может быть вручено ему либо его полномочному представителю лично, при явке в Минприроды Крыма и предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или доверенности заверенной в установленном порядке (в случае выдачи письма уполномоченному представителю).

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день, в пределах срока, установленного пунктом 13 Регламента.

68. Результатом данной административной процедуры является направление заявителю письменного мотивированного отказа в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур;

-правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

70. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Минприроды Крыма немедленно информируют Министра, курирующего заместителя министра, начальника департамента по лесному, охотничьему хозяйству и регулирования пользования биоресурсами, начальника управления охотничьего хозяйства (лиц, исполняющих их обязанности), а также предпринимают исчерпывающие 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

71. 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 начальника отдела.

72. 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.

73. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

76. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

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

78. Внеплановые проверки проводятся на основании:

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

79. 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.

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.

80. 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.

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

81. 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.

82. 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.

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

84. 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**

85. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему лицу Минприроды Крыма (Министру или лицу, его заменяющему) 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.

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

87. 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**

88. 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

89. 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**

90. 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

91. 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.

92. 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.

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

94. Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты ее подписания.

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

96. 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), 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 курирующему заместителю министра.

Сроки рассмотрения жалобы

97. 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.

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

98. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

99. Рассмотрев жалобу, Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо курирующий заместитель министра принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме;

отказать в удовлетворении жалобы.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо курирующий 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 принятого ранее решения по жалобе в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо курирующий 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.

100. В случае удовлетворения жалобы Министр (лицо, исполняющее его обязанности) либо курирующий 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

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

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

103. 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

104. 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

105. 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.

106. При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

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

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

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

107. 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.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Министерством экологии и
природных ресурсов Республики Крым
государственной услуги по выдаче бланков
разрешений на добычу охотничьих ресурсов

Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Крым

З А Я В К А

Прошу выдать бланки разрешений на добычу охотничьих ресурсов в охотничьих угодьях

(наименование и организационно-правовая форма охотпользователя, контактный номер телефона, почтовый адрес и(или) адрес электронной почты)

в следующем количестве:

| Группа видов охотничьих ресурсов | Вид охотничьих ресурсов | Вид охоты, которую предполагается осуществлять | Остаток бланков на начало охотничьего сезона, штук | Получено бланков для использования в текущем охотничьем сезоне, штук | Использовано бланков в текущем охотничьем сезоне, штук | Необходимое количество бланков, штук |
|----------------------------------|-------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------|
| Копытные животные | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Птицы | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Пушные животные | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение:

- сведения об охотничьих ресурсах
- копии учредительных документов

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 _____ г.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСАХ

в УГОДЬЯХ _____
(наименование охотпользователя)

1.1. Копытные животные

| Вид охотничьего ресурса | Количество охотничьих ресурсов, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты в соответствии с утверждёнными квотами, нормативами и нормами | | | |
|-------------------------|---|---------------------|--|-----------|
| | Всего | в том числе | | |
| | | старше 1 года | | до 1 года |
| | | самцы во время гона | без подразделения по половому признаку | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 _____ г.

1.2. Пушные животные

| Вид охотничьего ресурса | Площадь обитания, тыс. га | Показатель численности, особей | | Общее количество охотничьих ресурсов, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты в соответствии с установленными нормативами и нормами | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------|---|--------|--|---|--|--|---|--|---|---|--|--|
| | | всего | на 1 тыс.га | всего | | в том числе | | | | | | | | | |
| | | | | % | особей | согласно разовым разрешениям (на один день охоты) | | | согласно многоразовым разрешениям (на несколько дней охоты) | | | согласно многоразовым разрешениям (на охотничий сезон) | | | |
| | | | | | | норма добычи, предусмотренная разрешением, особей в день | количество предполагаемых к выдаче разрешений * | предполагаемое количество добычи, особей (7 x 8) | норма добычи, предусмотренная разрешением, особей в период срока действия разрешения | количество предполагаемых к выдаче разрешений * | предполагаемое количество добычи, особей (10 x 11) | норма добычи, предусмотренная разрешением, особей в сезон | количество предполагаемых к выдаче разрешений * | предполагаемое количество добычи, особей (13 x 14) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | | | | | | | | |

* итоговые данные по столбцам 8, 11 и 14 суммируются только в случае раздельной выдачи разрешений на каждый из видов (групп видов) охотничьих ресурсов

Руководитель _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20____ г.

1.3. Птицы

1.3.1. Оседлые виды птиц

| Вид охотничьего ресурса | Площадь обитания, тыс. га | Показатель численности, особей | | Общее количество охотничьих ресурсов, на добычу которых предполагается выдавать разрешения в течение сезона охоты в соответствии с установленными нормативами и нормами | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------|---|--------|--|---|--|--|---|--|---|---|--|--|
| | | всего | на 1 тыс.га | всего | | в том числе | | | | | | согласно многоразовым разрешениям (на охотничий сезон) | | | |
| | | | | % от численности | особей | согласно разовым разрешениям (на один день охоты) | | | согласно многоразовым разрешениям (на несколько дней охоты) | | | согласно многоразовым разрешениям (на охотничий сезон) | | | |
| | | | | | | норма добычи, предусмотренная разрешением, особей в день | количество предполагаемых к выдаче разрешений * | предполагаемое количество добычи, особей (7 x 8) | норма добычи, предусмотренная разрешением, особей в период действия разрешения | количество предполагаемых к выдаче разрешений * | предполагаемое количество добычи, особей (10 x 11) | норма добычи, предусмотренная разрешением, особей в сезон | количество предполагаемых к выдаче разрешений * | предполагаемое количество добычи, особей (13 x 14) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | | | | | | | | |

* итоговые данные по столбцам 8, 11 и 14 суммируются только в случае раздельной выдачи разрешений на каждый из видов (групп видов) охотничьих ресурсов

Руководитель _____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 _____ г.

1.3.2. Перелётные виды птиц

| Вид (группа видов) охотничьего ресурса | Площадь обитания, <i>тыс. га</i> | Площадь, открытая для охоты, в пределах площади обитания <i>тыс.га</i> | Установленная норма пропускной способности, га/чел. в день | Планируемое к выдаче количество разовых разрешений (на один день охоты) | Планируемое к выдаче количество многоразовых разрешений (на несколько дней охоты) | Планируемое к выдаче количество многоразовых разрешений (на охотничий сезон) |
|---|--|--|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | |

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления Министерством экологии и
природных ресурсов Республики Крым
государственной услуги по выдаче бланков
разрешений на добычу охотничьих ресурсов на
добычу охотничьих ресурсов

БЛОК-СХЕМА
предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым
государственной услуги
по выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления Министерством экологии и
природных ресурсов Республики Крым
государственной услуги по выдаче бланков
разрешений на добычу охотничьих ресурсов

Кому _____

От кого _____

Проживающего (й) по адресу:

тел.: _____

ЖАЛОБА
на неправомерные действия должностных лиц

Прошу принять жалобу на неправомерные действия _____

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

состоящую в следующем: _____

(указать причины жалобы, дату и т.д.)

Для подтверждения вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(дата)

(подпись)

Жалобу принял:

(дата)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)