



**Міністерство
екології та природних
ресурсів
Республіки Крим**

**Министерство
экологии и
природных
ресурсов
Республики Крым**

**Къырым
Джумхуриетининь
экология ве табиат
ресурслары назирлиги**

ПРИКАЗ

(проект)

г. Симферополь

№ _____

*О внесении изменений в
Административный регламент предоставления
Министерством экологии и природных ресурсов
Республики Крым государственной услуги
по проведению проверки знания требований к
кандидату в производственные охотничьи
инспектора в новой редакции, утвержденный
приказом от 31.08.2017 № 1774*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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»,

постановлением Совета министров Республики Крым от 25 декабря 2018 года № 666 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369», постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым», поручением Главы Республики Крым от 14.01.2019 № 1/01-32/82

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по проведению проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора, утверждённый приказом от 31.08.2017 № 1774, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Управлению охотничьего хозяйства (Мустафаеву Э.Н.) на следующий рабочий день после издания настоящего приказа, предоставить его в управление информационно-аналитической деятельности, экологического просвещения и мониторинга окружающей среды для размещения на официальном сайте министерства на Портале Правительства Республики Крым и Портале независимой антикоррупционной экспертизы.

3. Управлению информационно-аналитической деятельности, экологического просвещения и мониторинга окружающей среды (Бариевой Э.Р.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым и Портале независимой антикоррупционной экспертизы в течение двух рабочих дней после его поступления.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым – заместителя Главного государственного инспектора Республики Крым Компанейцева С.В.

Министр

Г.П. Нараев

Приложение
к приказу Министерства
экологии и природных ресурсов
Республики Крым
от _____ 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 Минприроды Крыма 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. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном веб - сайте Минприроды Крыма;

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

- на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Минприроды Крыма;

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

4) посредством индивидуального устного информирования.

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

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

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга;

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

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

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

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

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

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

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

3.6. Должностное лицо Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

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

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

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

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

 - ответы на поставленные вопросы;

 - должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

 - фамилию и инициалы исполнителя;

 - номер телефона исполнителя;

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

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

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

3.8. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Минприроды Крыма, предоставляющий услугу, а также посредством телефонной связи Минприроды Крыма. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством ЕПГУ, РПГУ (для заявлений, поданных

посредством РПГУ), электронной почты Минприроды Крыма.

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

К справочной информации относится:

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

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

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

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

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 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 охотничьими 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. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Минприроды Крыма в сети Интернет, в федеральном реестре, на ЕПГУ, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым.

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 1 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

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.

10.2. Помимо документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, юридические лица или индивидуальные предприниматели в отношении своих работников - кандидатов в производственные охотничьи инспектора в целях прохождения ими проверки знания требований вправе предоставить по собственной инициативе в Минприроды Крыма копии охотничьих билетов и разрешений на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия соответствующих кандидатов в производственные охотничьи инспектора.

11. Запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми 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, регулируемыми 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», официальном сайте Минприроды Крыма;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», официальном сайте Минприроды Крыма;

- требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении 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 и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

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.

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной подписью осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных инструкцией по делопроизводству в Минприроды Крыма, 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.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке

(остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

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, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), возможность либо невозможность получения услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения услуги посредством запроса о предоставлении нескольких услуг в МФЦ, посредством комплексного запроса

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 Минприроды Крыма и их продолжительность.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном

центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по экстерриториальному принципу, не предусмотрена.

Возможность осуществления оценки качества предоставления услуги, посредством автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» и возможность записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги посредством комплексного запроса отсутствует.

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 по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

20.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

20.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона №210-ФЗ.

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

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

20.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 9.1. настоящего Административного регламента, в случае представления в форме электронного документа через ЕПГУ, РПГУ подписываются заявителем либо представителем заявителя с использованием простой электронной подписи (автоматически) или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя).

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

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.

22. Прием документов

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. № 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 Минприроды Крыма.

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.

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

26.1. При наличии технической возможности, порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ включает в себя следующие административные процедуры:

предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача Заявителем запроса для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса;

запись на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

получение Заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой

услуги.

27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

27.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Минприроды Крыма с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

27.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

27.3. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации Минприроды Крыма обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

27.4. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в полученных заявителем документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, выявлены несоответствия.

27.5. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги не допускается изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

27.6. Результатом административной процедуры является исправление Минприроды Крыма допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

27.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о направлении заявителю исправленных документов, либо уведомления, содержащего мотивированный отказ заявителю в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

28. 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

28.1. 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.

28.2. 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.

29. 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

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

29.8. Внеплановые проверки проводятся на основании:

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

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

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

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

29.10. В ходе проведения проверки оценивается:

- знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Минприроды Крыма, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Минприроды Крыма, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

- последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

- сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

- своевременность информирования Заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

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

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

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

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

31. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

31.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 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

Заявителям обеспечивается досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица Министерства посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.

32. 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

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

33. Предмет жалобы

33.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

33.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

33.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, для предоставления государственной или муниципальной услуги.

33.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя.

33.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым.

33.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым.

33.7. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

33.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

33.9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым.

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

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

34.1. 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.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

35.1. 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.

35.2. 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.

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

35.4. Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты ее подписания.

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

35.6. 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.

36. Сроки рассмотрения жалобы

36.1. 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.

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

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

37.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

38. Результат рассмотрения жалобы

38.1. 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 (вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение семи дней сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);
- 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.

38.2. 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.

39. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

39.1. 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.

39.2. 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.

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

40. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

41.2. 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.

42. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

42.1. 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 ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», ГИС «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (gosuslugi82.ru);

- 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.

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)

Приложение 1
к Административному регламенту

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) М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество

Приложение 2

к Административному регламенту

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)