



ПРИКАЗ

25.08.2022 519 №

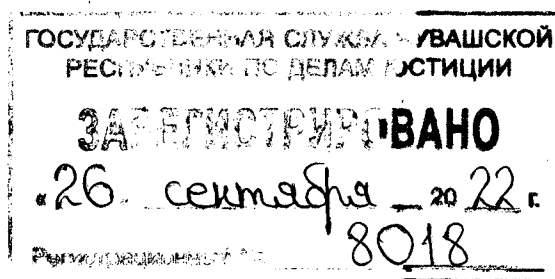
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

25.08.2022 № 519

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулированию таких удостоверений в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулированию таких удостоверений в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 31 января 2018 г. № 90 «Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулированию таких удостоверений в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 марта 2018 г., регистрационный № 4417);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 21 августа 2018 г. № 727 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 31 января 2018 г. № 90» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 4 сентября 2018 г., регистрационный № 4677);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 14 ноября 2018 г. № 1011 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 31 января 2018 г. № 90» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 6 декабря 2018 г., регистрационный № 4878);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 27 марта 2020 г. № 248 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 31 января 2018 г. № 90» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 17 апреля 2020 г., регистрационный № 5901).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



Э.Н. Бедердинов

Утвержден
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Чувашской Республики
от «25» августа 2022 г. № 519

**Административный регламент
Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по
предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по
выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных
охотничьих инспекторов, аннулированию таких удостоверений в порядке,
установленном уполномоченным федеральным органом
исполнительной власти»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулированию таких удостоверений в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти» (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга) регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – Министерство) при осуществлении полномочий по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулированию таких удостоверений в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, работником которых является лицо, успешно прошедшее проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора, либо их уполномоченные представители (далее также - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителей заявителей подтверждаются документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате

анкетирования, проводимого Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Исполняет функции организатора по выдаче и замене удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулированию таких удостоверений в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики – Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики и осуществляется сотрудниками отдела по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – отдел).

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

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

- отказ в аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2. Удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора оформляется в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 3 «Об утверждении образцов удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 марта 2014 г., регистрационный № 31629).

2.3.3. Результат услуги выдается при личном посещении Министерства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги:

- 3 рабочих дня со дня получения заявления о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

- 3 рабочих дня со дня получения заявления о замене (о сдаче и замене) удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

- 4 рабочих дня со дня поступления в Министерство уведомления о сдаче удостоверения производственного охотничьего инспектора;

- 3 рабочих дня со дня получения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.4.2. В соответствии с пунктами 17 и 32 Порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 5 «Об утверждении Порядка выдачи, замены, сдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, аннулирования такого удостоверения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 марта 2014 г., регистрационный № 31711) (далее – Порядок), Министерство продлевает срок оказания государственной услуги до дня предоставления недостающих документов. В таком случае государственная услуга предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство недостающих документов.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников размещается на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной

системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги в части выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора заявителю необходимо представить в Министерство:

1) заявление о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бумажном носителе на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя, подписанное уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо его представителем, оформленное в произвольной форме, с указанием:

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

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

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

2.6.2. Для получения государственной услуги в части замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора заявителю необходимо предоставить в Министерство заявление о замене (о сдаче и замене) удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бумажном носителе на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя, подписанное уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо его представителем, оформленное в произвольной форме, с указанием:

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

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

серии и номера удостоверения и (или) нагрудного знака, которые подлежат сдаче;

причин сдачи и замены удостоверения и (или) нагрудного знака

производственного охотничьего инспектора.

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

1) для замены удостоверения производственного охотничьего инспектора:

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

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

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

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

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

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

2) для замены нагрудного знака производственного охотничьего инспектора:

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

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

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

2.6.3. Для получения государственной услуги в части аннулирования удостоверения производственного охотничьего инспектора заявителю необходимо представить в Министерство уведомление о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора на бумажном носителе на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя, подписанное уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо его представителем, оформленное в произвольной форме с указанием:

наименования, почтового адреса и контактного телефона юридического лица

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

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

причин сдачи таких удостоверений.

Одновременно заявитель предоставляет в Министерство удостоверение производственного охотничьего инспектора и (или) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора.

2.6.4. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель предоставляет в Министерство следующие документы:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (запрос), оформленное в произвольной форме;

2) подлинник документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;

3) подлинник документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.5. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале учета выдачи, замены, сдачи удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирования таких удостоверений.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрено.

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора является непредставление заявителем в Министерство фотографий лица, успешно прошедшего проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора, требуемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части замены удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора является непредставление заявителем в Министерство документов, указанных в подпунктах 1 и (или) 2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги в

части аннулирования удостоверения производственного охотничьего инспектора законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявления (уведомления) и прилагаемых документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6.1 – 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

2) выявление в представленных документах недостоверной информации.

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников отдела с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для граждан из числа инвалидов III группы в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Министерства;
- почтовый адрес Министерства;
- адреса электронной почты сотрудников отдела;
- план проезда к Министерству;
- адрес официального сайта Министерства;
- номера телефонов отдела;
- график работы отдела;
- о графике личного приема министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – министр);
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Министерства;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками

заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечивается:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Министерстве;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Министерства и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в помещение Министерства 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;

оказание работниками Министерства, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Министерства с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

доступность государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги (размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»);

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги

являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса и документов посредством почтовой связи и курьерской доставки;

наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Государственная услуга не предоставляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

- выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

- замена удостоверения (выдача дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора;

- аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Министерстве.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении к настоящему

Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня со дня поступления в Министерство заявления о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.3.4. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство заявление в произвольной форме и документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги перечислены в пункте 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

представление полного комплекта документов и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.8. В случае принятия решения о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора должностное лицо отдела в пределах срока, указанного в пункте 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего раздела, уведомляет заявителя о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте). О принятии решения об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора должностное лицо отдела в пределах срока, указанного в пункте 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего

раздела, уведомляет заявителя в письменной форме с указанием причин отказа.

В случае приостановления предоставления государственной услуги ее результат предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора выдается:

- производственному охотничьему инспектору, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

- под расписку уполномоченному представителю юридического лица, представившего в Министерство заявление о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

- под расписку индивидуальному предпринимателю, представившему в Министерство заявление о выдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, при предъявлении им документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, или законному представителю индивидуального предпринимателя при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность.

По согласованию с заявителем удостоверение и нагрудный знак производственного охотничьего инспектора может быть выдан посредством их направления заказным почтовым отправлением в адрес такого заявителя.

3.3.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Замена удостоверения (выдача дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня со дня поступления в Министерство заявления о замене удостоверения (выдача дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является замена удостоверения (выдача дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора или отказ в предоставлении государственной услуги.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 - 6 пункта 24 Порядка Министерство выдает дубликат удостоверения производственного охотничьего инспектора. В дубликате удостоверения производственного охотничьего инспектора указываются серия, номер и дата ранее выданного удостоверения производственного охотничьего инспектора. Срок действия удостоверения производственного охотничьего инспектора не изменяется.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство заявление в произвольной форме и документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющую личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги перечислены в пункте 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

представление полного комплекта документов и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.8. В случае принятия решения о замене удостоверения (выдаче дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора должностное лицо отдела в пределах срока, указанного в пункте 3.4.1 подраздела 3.4 настоящего раздела, уведомляет заявителя о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте). О принятии решения об отказе в замене удостоверения (в выдаче дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора должностное лицо отдела в пределах срока, указанного в пункте 3.4.1 подраздела 3.4 настоящего раздела, уведомляет заявителя в письменной форме с указанием причин отказа.

В случае приостановления предоставления государственной услуги ее результат предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство документов, указанных в подпунктах 1 и (или) 2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Удостоверение (дубликат удостоверения) и (или) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора взамен ранее выданного выдается:

- производственному охотничьему инспектору, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

- под расписку уполномоченному представителю юридического лица, представившего в Министерство заявление о замене удостоверения и (или)

нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

- под расписку индивидуальному предпринимателю, представившему в Министерство заявление о замене удостоверения и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора, при предъявлении им документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, или законному представителю индивидуального предпринимателя при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность.

По согласованию с заявителем удостоверение (дубликат удостоверения) и (или) нагрудный знак производственного охотничьего инспектора может быть выдан посредством их направления заказным почтовым отправлением в адрес такого заявителя.

3.4.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.5. Вариант 3. Аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 4 рабочих дней со дня поступления в Министерство уведомления о сдаче удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.5.4. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство уведомление в произвольной форме и документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющую личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления.

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.5.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной

услуги принимается Министерством на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

представление полного комплекта документов и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.8. В случае принятия решения об аннулировании удостоверения производственного охотничьего инспектора должностное лицо отдела в пределах срока, указанного в пункте 3.5.1 подраздела 3.5 настоящего раздела, уведомляет заявителя о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте). О принятии решения об отказе аннулирования удостоверения и производственного охотничьего инспектора должностное лицо отдела в пределах срока, указанного в пункте 3.5.1 подраздела 3.5 настоящего раздела, уведомляет заявителя в письменной форме с указанием причин отказа.

3.5.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.6. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дней со дня со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и необходимых документов.

3.6.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.6.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении опечаток и ошибок) в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющую личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок (запрос), заявление о выдаче дубликата (запрос), документы и (или) информация могут быть представлены

заявителем в Министерство нарочно.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления.

3.6.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.6.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе такого критерия принятия решения, как наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.6.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками), осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.6.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. 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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется министром либо по его поручению заместителем министра.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются министром или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги носит плановый и внеплановый характер. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок за предоставлением государственной услуги устанавливается министром (лицом, исполняющим его обязанности). При этом плановая проверка осуществляется не реже 1 раза в календарный год.

4.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги. Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия. Результаты проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

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

Ответственные за предоставление государственной услуги должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за

предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги он обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Министерства, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Министерства, а также ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при предоставлении

государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- 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.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерстве. Жалобы на решения и действие (бездействие) министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единый портал государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуального предпринимателя);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство либо Кабинет Министров Чувашской Республики, регистрируется в течение трех рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства 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 ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а

также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Министерство;
- в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;
- по телефону в Министерство;
- в письменной форме в Министерство.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Министерства.

Приложение
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и
экологии Чувашской Республики по
предоставлению государственной услуги
«Исполняет функции организатора по
выдаче и замене удостоверений и
нагрудных знаков производственных
охотничьих инспекторов, аннулированию
таких удостоверений в порядке, установленном
уполномоченным федеральным
органом исполнительной власти»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	Значения признака заявителя
Статус заявителя	Юридическое лицо, работником которого является лицо, успешно прошедшее проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора
	Индивидуальный предприниматель, работником которого является лицо, успешно прошедшее проверку знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора
Цель обращения	Выдача удостоверения и нагрудного знака производственного охотничьего инспектора
	Замена удостоверения (выдача дубликата удостоверения) и (или) нагрудного знака производственного охотничьего инспектора
	Аннулирование удостоверения производственного охотничьего инспектора
	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах