



ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 13 апреля 2017 г. № 30-у

г. Архангельск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, в Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 6 Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, в Архангельской области, утвержденный указом Губернатора Архангельской области от 21 мая 2012 года № 58-у.

2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
Губернатора
Архангельской области**



А.В. Алсуфьев

УТВЕРЖДЕНЫ
указом Губернатора
Архангельской области
от 13 апреля 2017 г. № 30-у

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
на использование объектов животного мира, не отнесенных
к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам,
в Архангельской области**

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, в Архангельской области, утвержденный указом Губернатора Архангельской области от 21 мая 2012 года № 58-у, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Архангельской области
от 21 мая 2012 г. № 58-у
(в редакции указа Губернатора
Архангельской области
от 13 апреля 2017 г. № 30-у)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
на использование объектов животного мира, не отнесенных
к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам,
в Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, в Архангельской области (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства природных ресурсов

и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее – министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Действие настоящего административного регламента не распространяется на выдачу разрешений на использование объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступить:

1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

2) руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

3) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства (на информационных стендах).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

юридический адрес министерства: 163000, г. Архангельск, ул. Выучейского, д. 18;

адрес страницы министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.dvinaland.ru/power/departments/deples/>;

адрес электронной почты министерства – lesdep@dvinaland.ru;

телефоны министерства: (8182) 20-61-47, 20-77-76;

факс министерства: (8182) 20-98-08;

график работы министерства с заявителями:

понедельник – четверг – с 9:00 до 17:30;

пятница – с 9:00 до 16:00;

перерыв – с 13:00 до 14:00;

выходные дни – суббота, воскресенье;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц (государственных служащих) министерства;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного гражданского служащего (далее – государственный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями, указанный в пункте 6 настоящего административного регламента;

образцы заполнения заявителями бланков заявки;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц (государственных служащих) министерства.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – выдача разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам, в Архангельской области.

11. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области.

12. Министерству запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных услуг.

2.1. Результаты предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача разрешения на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам (по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту);

2) отказ в выдаче разрешения на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам (далее – разрешение).

2.2. Сроки предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений составляет 20 дней со дня регистрации запроса заявителя.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса заявителя.

15. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

2.3. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги

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

Конституция Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

Федеральный закон от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 15 октября 2013 года № 494-пп «Об утверждении Правил использования объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, на территории Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 04 марта 2014 года № 92-пп «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области».

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для получения разрешения заявитель представляет в министерство заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее – запрос заявителя).

18. Для получения оформленного разрешения заявитель вправе по собственной инициативе представить в министерство документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины.

Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, то министерство должно самостоятельно запросить его путем направления межведомственных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

19. Документы, предусмотренные пунктом 17 и абзацем первым пункта 18 (в случае предоставления по собственной инициативе) настоящего административного регламента, представляются в подлиннике в одном экземпляре, в виде электронного документа.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате .doc, .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные пунктом 17 и абзацем первым пункта 18 (в случае представления по собственной инициативе) настоящего административного регламента, представляются заявителем в министерство:

лично;

направляются почтовым отправлением;

по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

21. Министерство при оказании государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных 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 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) если лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего административного регламента;

2) если заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует требованиям, установленным требованиям (пункты 17, 19 и 20 настоящего административного регламента).

2.6. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основанием для принятия министерством решения об отказе в выдаче разрешений являются:

орудия добычи и способы добычи, указанные в заявлении, не соответствуют международным стандартам на гуманный отлов диких животных;

объекты животного мира относятся к видам, занесенным в Красную книгу Архангельской области или Красную книгу Российской Федерации;

добыча объектов животного мира планируется на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

объекты животного мира относятся к охотничьим ресурсам и (или) водным биологическим ресурсам.

2.7. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

25. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина за выдачу разрешений на добычу объектов животного мира – 650 рублей.

Государственная пошлина вносится в наличной или безналичной форме на соответствующий счет, открытый Управлению Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в ГРКЦ ГУ Банка России по Архангельской области в городе Архангельске.

2.8. Требования к местам предоставления государственной услуги

26. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.4 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание государственными служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя.

28. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц (государственных служащих) министерства;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц (государственных служащих) министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.

III. Административные процедуры

29. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) выдача разрешения.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя.

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в абзаце втором пункта 14 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указываются конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, – перечень документов, оформление которых не соответствует требованиям, установленным пунктом 17 настоящего административного регламента.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее – министр) или заместителем министра и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами четвертым – седьмым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

31. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, принимает запрос

заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Выдача разрешения

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача запроса заявителя государственному служащему министерства, ответственному за работу с документами.

33. Государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в абзаце первом пункта 14 настоящего административного регламента, проверяет представленные документы и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения (пункт 24 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, подготавливает распоряжение об отказе в выдаче разрешения. В распоряжении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Распоряжение об отказе в выдаче разрешения подписывается министром или заместителем министра и направляется заявителю почтовым отправлением или вручается лично.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения (пункт 24 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, оформляет разрешение.

Государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, также подготавливает уведомление о принятом решении и направляет его заявителю почтовым отправлением или по электронной почте.

35. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документ, предусмотренный абзацем первым пункта 18 настоящего административного регламента, государственный служащий министерства, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает и направляет почтовым отправлением или через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу для получения документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

36. Разрешение передается заявителю лично или направляется почтовым отправлением на основании предъявления заявителем документа, предусмотренного абзацем первым пункта 18 настоящего административного регламента (в случае предоставления по собственной инициативе), или получения этого документа в результате межведомственного информационного взаимодействия.

37. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

38. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

39. Обязанности государственных служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

40. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственных служащих министерства, а также должностных лиц (государственных служащих) министерства

41. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

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, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

42. Жалобы, указанные в пункте 41 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области.

43. Жалобы, указанные в пункте 41 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются почтовым отправлением в министерство;

направляются по электронной почте в министерство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 41 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя в порядке, предусмотренном подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

44. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, фамилию и инициалы должностного лица государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица (государственного служащего) министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица (государственного служащего) министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

45. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 44 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 42 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

46. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

47. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 41 настоящего административного регламента, – пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

48. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

49. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, должностного лица (государственного служащего) министерства;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

50. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

51. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 43 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 43 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на использование
объектов животного мира, не отнесенных
к охотничьим ресурсам и водным
биологическим ресурсам,
в Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
на использование объектов животного мира, не отнесенных
к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам,
в Архангельской области



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 к административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по выдаче разрешений на использование
 объектов животного мира, не отнесенных
 к охотничьим ресурсам и водным
 биологическим ресурсам,
 в Архангельской области

Форма разрешения

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
 КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАЗРЕШЕНИЕ
на использование объектов животного мира,
не отнесенных к охотничьим ресурсам
и водным биологическим ресурсам

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

Выдано _____

(наименование (полное и краткое) с указанием организационно-правовой формы, местонахождение – для юридического лица. Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица, адрес места жительства – для физического лица)

на добывание (русское и латинское названия видов животных, количество, пол, возраст и т.п.): _____

с целью: _____

Способ и орудия добывания: _____

Место добывания: _____

Особые условия: _____

Действительно: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Министр _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

КРАТКИЙ ОТЧЕТ
об использовании разрешения
 № _____ от _____

Количество добытых животных _____

Пол, возраст _____

Место и время добывания _____

Дополнительные сведения _____

(общее количество животных, присутствующих в местах отлова, состояние добытых объектов, наличие признаков заболеваний, травм, дефектов и пр.)

Подпись лица,
ответственного за добывание _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Подпись лица,
осуществляющего
контроль за добыванием _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на использование
объектов животного мира, не отнесенных
к охотничьим ресурсам и водным
биологическим ресурсам,
в Архангельской области

Форма заявления

Министру природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам.

Запрашиваемые данные	Данные заявителя
Наименование организации с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица)	
Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	
Адрес местонахождения	

Перечень заявляемых видов животных (русское и латинское названия, количество, пол, возраст и т.п.): _____

Цель: _____

Место добывания: _____

Сроки: _____

Орудия и способы добычи _____

Заявитель _____ 20 ____ г.»

Ф.И.О.

