



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 1-п № 17.01.2020 г.

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Административный регламент министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на право посещения особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области», утвержденный приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 29.08.2018 № 46-п

В целях приведения нормативного правового акта министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести изменения в преамбулу приказа министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 29.08.2018 № 46-п «Об утверждении Административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области» по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на право посещения особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области», с учетом изменений, внесенных приказами министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 30.10.2018 № 57-п, 20.11.2019 № 58-п, заменив слова «исполнения государственных функций» словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на право посещения особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области», утвержденный приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 29.08.2018 № 46-п, с учетом изменений, внесенных приказами министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 30.10.2018 № 57-п, 20.11.2019 № 58-п, следующие изменения:

2.1. В разделе 1:

2.1.1. В абзаце втором подраздела 1.1 аббревиатуру «ООПТ» заменить

словами и аббревиатурой «особо охраняемых природных территорий (далее - ООПТ)»;

2.1.2. Наименование подраздела 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей»;

2.1.3. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочная информация

Государственную услугу предоставляет министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее - Министерство).

Адрес места нахождения Министерства:

693001, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 56.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 09:00 до 18:15, пятница с 09:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Справочные телефоны Министерства и его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу:

Приемная Министерства: 8(4242) 672-477, факс 8(4242) 499-721.

Департамент особо охраняемых природных территорий, охраны объектов животного мира и охоты (далее - Департамент): 8(4242) 672-469, факс 8(4242) 510-311.

Отдел организации деятельности особо охраняемых природных территорий и биоразнообразия Департамента (далее - Отдел): 8(4242) 672-507, 8(4242) 672-470.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: <http://les.sakhalin.gov.ru>.

Адрес электронной почты Министерства: e-mail: les@sakhalin.gov.ru.

Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - РПГУ): <http://uslugi.admsakhalin.ru>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ): www.gosuslugi.ru.

Справочная информация размещена на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее – Региональный реестр), на ЕПГУ и РПГУ

Министерство обеспечивает актуальность справочной информации на указанных Интернет-ресурсах.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения на информационном стенде, расположенном в Министерстве, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), а также на ЕПГУ и РПГУ.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется специалистами Министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителей (по телефону) специалисты Министерства дают ответы самостоятельно. Если специалист Министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Министерства.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

Официальный сайт Министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;
- о справочных телефонах Министерства и его структурных подразделений;
- об адресе электронной почты Министерства;
- о законодательных и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе на ЕПГУ и РПГУ.

Информационный стенд Министерства содержит следующую информацию:

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, образцы оформления и их формы;
- о справочных телефонах Министерства и его структурных подразделений;
- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе на ЕПГУ и РПГУ;
- о законодательных и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

На ЕПГУ и РПГУ области размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;
- формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация на ЕПГУ и РПГУ области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

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

2.2. В разделе 2:

2.2.1. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 14 календарных дней с момента поступления в приемную Министерства заявления о выдаче разрешения (в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента).

2.4.2. Срок для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Административным регламентом не установлен.

2.4.3. Сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

- выдача (направление) разрешения - в течение 3 рабочих дней после регистрации его в журнале учета разрешений;

- выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения - в течение 3 рабочих дней после его регистрации в системе электронного документооборота Правительства Сахалинской области (далее - СЭД).»;

2.2.2. Наименование подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

2.2.3. В подразделе 2.5:

- в абзаце четвертом слово «Федерация» заменить словом «газета»;

- в абзаце восьмом слова «исполнения государственных функций» словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

2.2.4. Подраздел 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в сети Интернет, Региональном реестре, ЕПГУ, РПГУ.».

2.2.5. Наименование подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги»;

2.2.6. В подразделе 2.13:

2.2.6.1. Подпункт 2.13.1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства - не более 2 раз, продолжительностью не более 15 минут.».

2.2.6.1.2. Подпункт 2.13.1.2 добавить абзацами следующего содержания:

«- возможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе в рамках комплексного запроса;

- возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу;

- возможность предоставления государственной услуги в электронной форме.».

2.2.7. Наименование подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»

2.2.8. Пункт 2.14.4. изложить в следующей редакции:

«2.14.4. Заявитель вправе получить государственную услугу в МФЦ, в том числе в рамках комплексного запроса в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.».

2.2.9. Пункт 2.14 дополнить пунктом 2.14.7 следующего содержания:

«2.14.7. Заявитель вправе подать заявление по принципу экстерриториальности (вне зависимости от места жительства или места пребывания на территории Сахалинской области).».

2.3. В разделе 3:

2.3.1. Наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ

**ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ»;**

2.3.2. В подразделе 3.1 исключить абзац десятый.

2.3.3. В подразделе 3.2:

2.3.3.1. В пункте 3.2.3:

- в абзаце втором слово «Министерства» заменить словом «Отдела»;

- в абзаце третьем слово «Министерство» заменить словом «Отдел»;

2.3.3.2. В абзаце третьем пункта 3.2.4 слово «Министерство» заменить словом «Отдел»;

2.3.3.3. В абзаце втором пункта 3.2 цифры «10» заменить цифрой «3».

2.3.4. В пункте 3.4.6 подраздела 3.4 цифры и слово «15 рабочих» заменить цифрами и словом «14 календарных».

2.3.5. Добавить подраздел 3.5 следующего содержания:

**«3.5. Порядок исправления допущенных опечаток
и ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах**

3.5.1. В случае выявления опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель вправе обратиться в Министерство с соответствующим заявлением в произвольной форме с указанием конкретных ошибок (опечаток).

3.5.2. Министерство регистрирует заявление в день его поступления и обеспечивает исправление допущенных ошибок (опечаток) путем подготовки новых проектов документов, в соответствии с пунктами 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Общий срок исправления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет не более 5 рабочих дней.».

2.4. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

**«Раздел 4. 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 ответственно-

ми должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела Министерства.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

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 прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании нормативных правовых актов (приказов) Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги министром в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов Министерства. В работе комиссии вправе принимать участие граждане, представители объединений и организаций. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 дней.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Сахалинской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на начальников отделов Министерства, а также государственных гражданских служащих Министерства, непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.3.2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.».

2.5. В подпункте «к» пункта 5.1.1 подраздела 5.1 раздела 5 цифры и слово «6 - 9 пункта 2.6.4» заменить цифрами и словом «5 – 8 пункта 2.6.3».

2.6. В пункте 3 Памятки для лиц, получивших разрешение на право посещения особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального значения Сахалинской области, приведенной в Приложении № 3 к административному регламенту министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на право посещения особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области», утвержденному приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 29.08.2018 № 46-п, цифры «414» заменить цифрами «417».

2.7. Исключить Приложение № 4 к административному регламенту министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на право посещения особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области», утвержденному приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 29.08.2018 № 46-п.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации», на официальном сайте министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области.

Министр лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области



В.В.Корнев