



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*О внесении изменений
в Указ Главы Республики Крым
от 13 августа 2021 года № 198-У*

В соответствии с пунктом 5 части 9, пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, статьёй 65 Конституции Республики Крым, статьёй 12 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым» **постановляю:**

Внести в Указ Главы Республики Крым от 13 августа 2021 года № 198-У «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по приему отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов» следующие изменения:

вступительную часть Указа изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 60, 60.11, пунктом 6 части 1, пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 марта 2017 года № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату к отчету об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка предоставления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме», статьями 64, 65 Конституции Республики Крым, постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 года № 136 «Об утверждении

Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым» **постановляю:»;**

приложение к Указу изложить в новой редакции (прилагается).

Глава Республики Крым

С. АКСЁНОВ



г. Симферополь,
4 декабря 2023 года
№ 283-У

Приложение
к Указу Главы Республики Крым
от 13 августа 2021 года № 198-У
(в редакции Указа
Главы Республики Крым
от « 4 » *декабря* 2023 года № *283-У*

**Административный регламент
предоставления Министерством экологии и природных ресурсов
Республики Крым государственной услуги по приему отчета об охране
лесов от пожаров, отчета о защите лесов**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по приему отчета об охране лесов от пожаров, приему отчета о защите лесов (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Минприроды Крыма), порядок взаимодействия между должностными лицами, порядок взаимодействия Минприроды Крыма с заявителем при предоставлении государственной услуги по приему отчета об охране лесов от пожаров, приему отчета о защите лесов.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, а также осуществляющие мероприятия по охране, защите лесов (далее – заявитель).

2.2. От имени заявителя может выступать уполномоченное лицо, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

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

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления

государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Минприроды Крыма - <http://meco.rk.gov.ru/>, размещённом в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (далее - официальный сайт Минприроды Крыма);

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

- на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Минприроды Крыма;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты, либо через официальный сайт Минприроды Крыма (в случае поступления соответствующего запроса в Минприроды Крыма);

4) посредством индивидуального устного информирования.

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

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

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из настоящего административного регламента и приложений к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга;

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

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

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

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

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

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

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

Должностное лицо Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу:

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

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

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

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

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя;

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

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

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (при наличии);

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

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

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

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

3.6. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном обращении в Минприроды Крыма, посредством почтовой связи (в том числе электронной почты), телефонной связи, посредством ЕПГУ.

3.7. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минприроды Крыма и является доступной для заявителя. Минприроды Крыма обеспечивает размещение и

актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Минприроды Крыма.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Минприроды Крыма, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;
- справочные телефоны структурных подразделений Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- официальный сайт Минприроды Крыма, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Прием отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов.

5. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Минприроды Крыма.

Структурное подразделение Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги в части приема отчета об охране лесов от пожаров, – отдел охраны леса от пожаров управления охраны и защиты леса Минприроды Крыма, в части приема отчета о защите лесов – отдел организации защиты и ухода за лесами управления охраны и защиты леса Минприроды Крыма (далее – Отдел Минприроды Крыма).

5.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- прием отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов;
- отказ в приеме отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов.

6.2. Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения вносится в реестр принятых решений на Платформу государственных сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг или в Ведомственную информационную систему (далее - ПГС/ВИС) Минприроды Крыма и автоматически направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) министра экологии и природных ресурсов Республики Крым (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) (далее - уполномоченное должностное лицо Минприроды Крыма), в «Личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги о приёме отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов на ЕПГУ.

7.2. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления государственной услуги, направляется в «Личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

8.1. Информация о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на информационных стендах Минприроды Крыма, на официальном сайте Минприроды Крыма, а также с использованием государственных информационных систем ЕПГУ и РПГУ.

Минприроды Крыма обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Минприроды Крыма, а также в соответствующем разделе Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) ежеквартально не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, а в случаях если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом в отчетном квартале не предусмотрены мероприятия по охране лесов от пожаров, мероприятия по защите лесов соответственно, ежегодно не позднее десятого января года, следующего за отчетным, представляет в Минприроды Крыма следующие документы:

9.1.1 отчет об охране лесов от пожаров, который должен соответствовать требованиям и форме, утверждённым приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 марта 2017 года № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме» (далее – приказ Минприроды России № 78);

9.1.2 отчет об охране лесов от пожаров подписывается руководителем юридического лица, гражданином, индивидуальным предпринимателем УКЭП в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

9.1.3 отчет о защите лесов, который должен соответствовать требованиям и форме, утвержденным приказом Минприроды России № 78;

9.1.4 отчет о защите лесов подписывается руководителем юридического лица, гражданином, индивидуальным предпринимателем УКЭП в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9.2. В случае подачи отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, составленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. За представление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. При обращении заявителя посредством ЕПГУ авторизация происходит посредством подтвержденной учетной записи в федеральной

государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА). Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

В соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 4 февраля 2021 года № 3-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования правового регулирования лесных отношений» с 1 июля 2021 года до 1 января 2025 года отчеты об охране лесов от пожаров, отчеты о защите лесов представляются исключительно в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной или муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, действующим законодательством не предусмотрены.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. При предоставлении государственной услуги Минприроды Крыма не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Минприроды Крыма, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Минприроды Крыма, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

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

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым 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 № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

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

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

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

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее не были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

12.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов требованиям, установленным пунктами 9.1, 9.2 настоящего административного регламента;

- наличие в отчете об охране лесов от пожаров, отчете о защите лесов исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- недостоверность сведений, изложенных в представленных документах.

13.3. Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 13.2 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) в Минприроды Крыма за получением государственной услуги после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

14.1. Государственные услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

15.1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

16.1. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется ввиду отсутствия указанных услуг.

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

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрен, так как государственная услуга оказывается в электронной форме.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Для получения государственной услуги заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи, затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление отправляется заявителем с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством сервиса ПГС/ВИС в Минприроды Крыма.

18.2. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее на ЕПГУ, регистрируется должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за регистрацию отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

18.3. В «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ отображается статус «заявление зарегистрировано».

18.4. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Минприроды Крыма на основании электронных образов документов, представленных заявителем, а также сведений, полученных посредством СМЭВ.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения не предусмотрены, так как государственная услуга оказывается в электронной форме.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде, следовательно доступность обращения за предоставлением государственной услуги в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получение заявителем государственной услуги своевременно;
- сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ;
- возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма либо должностного лица Минприроды Крыма посредством официального сайта Минприроды Крыма;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, ЕПГУ, официальном сайте Минприроды Крыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставление указанной информации по телефону государственными служащими.

20.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявок на предоставление государственной услуги к общему количеству заявок, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;
- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб;
- возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- возможность досудебного (внесудебного) взаимодействия заявителя с должностными лицами Минприроды Крыма посредством ЕПГУ, РПГУ и официального сайта Минприроды Крыма.

Предоставление государственной услуги через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в том числе по комплексному запросу, возможно после заключения соответствующего соглашения о взаимодействии. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения.

20.3. Для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, получение результата в «Личный кабинет» заявителя, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма в машиночитаемой форме.

20.4. Государственная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ, соответственно взаимодействие заявителя с должностными лицами Минприроды Крыма не требуется.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

21.1. Принцип экстерриториальности реализован посредством обеспечения возможности подачи заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством ЕПГУ. Для авторизации заявителю необходимо пройти процедуры идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА.

21.2. При подаче заявления через ЕПГУ результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма, ответственного за предоставление государственной услуги, в «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ.

21.3. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

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

21.5. В соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявитель,

представитель заявителя использует электронную подпись.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

22. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрацию отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов;

2) проверку соответствия отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов форме и требованиям, установленным приказом Минприроды России № 78;

3) принятие отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов либо направление письма об отказе в приеме отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов.

23. Прием и регистрация отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов

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

23.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Минприроды Крыма необходимых документов для предоставления государственной услуги, отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего административного регламента.

23.3. Заявители направляют документы в электронной форме посредством ЕПГУ.

23.4. Должностным лицом Минприроды Крыма, ответственным за регистрацию отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов, поступивших в Минприроды Крыма в электронном виде на ЕПГУ, является должностное лицо Отдела Минприроды Крыма.

23.5. Должностное лицо Отдела Минприроды Крыма в день поступления на ЕПГУ отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов осуществляет их регистрацию, в результате чего происходит автоматическая смена статуса заявления в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ. Посредством ЕПГУ в «Личный кабинет» заявителю направляется электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению.

23.6. Критерием принятия решения является наличие отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов и документов, обязательных для предоставления государственной услуги.

23.7. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов и прилагаемых к ним документов, поступивших в электронной форме на ЕПГУ, и последующая их передача должностному лицу Одела Минприроды Крыма, ответственному за рассмотрение отчётов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ отображается статус «заявление зарегистрировано».

23.8. Максимальный срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

23.9. Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путём регистрации отчётов и документов в электронной форме посредством ЕПГУ.

23.10. Способ фиксации административной процедуры: регистрация отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов и документов о предоставлении государственной услуги и передача их должностному лицу Одела Минприроды Крыма, ответственному за их рассмотрение.

24. Проверка соответствия отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов форме и требованиям, установленным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 марта 2017 года № 78

24.1. Основанием для начала административной процедуры является получение на проверку ответственным должностным лицом Одела Минприроды Крыма отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов, зарегистрированных в установленном порядке.

24.2. Должностное лицо Одела Минприроды Крыма, ответственное за проверку правильности оформления отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов, в течение 13 рабочих дней со дня регистрации отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов проверяет документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

24.3. Критерий принятия решения: соответствие (несоответствие) отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов форме и требованиям к их содержанию, установленным приказом Минприроды России № 78.

24.4. Результатом исполнения административной процедуры является установление должностным лицом Одела Минприроды Крыма соответствия либо несоответствия отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов форме и требованиям к их содержанию, установленным приказом Минприроды России № 78.

24.5. Передачей результата выполнения административной процедуры является: принятие должностным лицом Одела Минприроды Крыма

решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

24.6. Способ фиксации административной процедуры: в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ отображается статус «рассмотрение документов».

25. Принятие отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов либо направление письма об отказе в их приеме

25.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом Отдела Минприроды Крыма решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

25.2. Должностное лицо Отдела Минприроды Крыма, ответственное за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня установления соответствия либо несоответствия отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов форме и требованиям к их содержанию, установленным приказом Минприроды России № 78, осуществляет:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- формирование результата предоставления государственной услуги;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- формирование отказа в предоставлении государственной услуги.

25.3. Критерием принятия решения является: соответствие либо несоответствие отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов форме и требованиям к их содержанию, установленным приказом Минприроды России № 78.

25.4. Результатом административной процедуры является подготовка решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги с дальнейшей его выдачей (направлением) заявителю в электронной форме в «Личный кабинет» на ЕПГУ.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма, на ЕПГУ.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации и «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

25.5. При условии надлежащего функционирования (технической готовности) системы межведомственного электронного взаимодействия, а также при наличии технической возможности систем Республики Крым предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в режиме реального времени.

25.6. Передачей результата выполнения административной процедуры

является направление заявителю в «Личный кабинет» на ЕПГУ решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного образа документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма.

25.7. Способ фиксации административной процедуры: отметка в Журнале приема отчетов об охране лесов от пожаров, в Журнале приема отчетов о защите лесов либо отметка в Журнале отказов в приеме отчетов об охране лесов от пожаров, в Журнале отказов в приеме отчетов о защите лесов. В «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ отображается статус «услуга оказана» либо «отказано в предоставлении услуги».

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

26.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в случае подачи запроса в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

На официальном сайте Минприроды Крыма обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

26.2. Формирование запроса.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем (представителем заявителя) в целях получения государственной услуги.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос посредством ЕПГУ направляется в орган, предоставляющий государственную услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением государственной услуги представителя заявителя к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим доверенность, с использованием УКЭП (в случае, если

представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минприроды Крыма.

Заявитель уведомляется о получении Минприроды Крыма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

26.3. Прием и регистрация Минприроды Крыма запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Минприроды Крыма обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи запроса на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги...

Электронный запрос становится доступным для должностного лица Отдела Минприроды Крыма, ответственного за прием и регистрацию заявления.

Должностное лицо Отдела Минприроды Крыма:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших на ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов;
- осуществляет действия в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

26.4. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг.

26.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Минприроды Крыма, направляется заявителю в «Личный кабинет» на ЕПГУ.

26.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги отображается в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в «Личном кабинете» заявителя отображаются статусы запроса:

а) заявление зарегистрировано - информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);

б) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по заявлению - выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);

г) государственная услуга оказана - государственная услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении государственной услуги - отказано в предоставлении государственной услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу, информационная система органа, предоставляющего государственную услугу, может передавать комментарий.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления

государственной услуги через «Личный кабинет» на ЕПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);
- б) найти в «Личном кабинете» соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

26.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, официального сайта Минприроды Крыма.

26.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

Жалоба может быть подана посредством ЕПГУ, РПГУ, почты, в том числе электронной почты, и официального сайта Минприроды Крыма.

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

27.1. Основанием для начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является представление заявителем в Минприроды Крыма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок).

27.2. Заявление об исправлении ошибок подается заявителем в произвольной форме с указанием номера и даты решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги, а также описания опечаток и (или) ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

27.3. Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом Отдела Минприроды Крыма, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

27.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется замена указанных документов в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, путем отмены ранее принятого решения и направления заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками.

27.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю письменно сообщается об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок,

не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

27.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

27.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

28.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минприроды Крыма положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Минприроды Крыма, и включает выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) Минприроды Крыма, должностных лиц Минприроды Крыма.

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

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

В ходе текущего контроля проверяется:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) последовательность исполнения административных процедур;
- 3) правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

28.2. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) должностные лица Отдела Минприроды Крыма немедленно информируют министра экологии и природных ресурсов Республики Крым, курирующего заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым, заведующего Отделом

Минприроды Крыма, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Отдела Минприроды Крыма государственной услуги осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

29.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Отдела Минприроды Крыма государственной услуги осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма.

29.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

29.6. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра экологии и природных ресурсов Республики Крым).

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

29.8. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- решения министра экологии и природных ресурсов Республики Крым (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым);

- по письменному обращению должностного лица Минприроды Крыма;

- по письменному заявлению физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица.

29.9. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Минприроды Крыма. Состав комиссии определяется приказом Минприроды Крыма.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

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

29.10. В ходе проведения проверки оценивается:

- знание должностными лицами Отдела Минприроды Крыма, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного регламента и действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

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

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

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

- своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

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

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

30.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Минприроды Крыма несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

30.2. Персональная ответственность должностных лиц Отдела Минприроды Крыма, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

30.4. В случае выявления нарушений должностные лица Отдела Минприроды Крыма привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

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

31.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- независимость (отсутствие конфликта интересов);
- тщательность.

31.2. Требование о независимости должностных лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, заключается в том, что должностное лицо Минприроды Крыма, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Отдела Минприроды Крыма, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет с ним близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

31.3. Должностные лица Минприроды Крыма, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны самостоятельно принимать меры по предотвращению конфликта интересов.

31.4. Тщательность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении должностными лицами Минприроды Крыма обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

31.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Минприроды Крыма жалобы на нарушение должностными лицами Минприроды Крыма порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим административным регламентом.

31.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Минприроды Крыма индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) Минприроды Крыма, должностных лиц Минприроды Крыма и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

31.7. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется

посредством открытости деятельности Минприроды Крыма при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

31.8. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

32. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

32.1. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на должностных лиц Минприроды Крыма, а также Минприроды Крыма и на решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

32.2. Граждане в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» имеют право на обращение в государственные органы и к их должностным лицам, на которые возложено осуществление публично значимых функций.

33. Предмет жалобы

33.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) или решения Минприроды Крыма, должностных лиц Минприроды Крыма, принятые в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим административным регламентом, и требование информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено указанными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, настоящим административным регламентом;

7) отказ Минприроды Крыма, должностного лица Отдела Минприроды Крыма, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, настоящим административным регламентом;

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

34. Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

34.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке жалоба направляется министру экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицу, исполняющему его обязанности, или заместителю министра экологии и природных ресурсов Республики Крым).

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

35.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минприроды Крыма и должностного лица Минприроды Крыма подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме у министра экологии и природных ресурсов Республики Крым (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) или отправляется в Минприроды Крыма по почте.

Жалоба может быть подана посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта Минприроды Крыма.

35.2. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале входящей корреспонденции Минприроды Крыма на решения и действия (бездействие) Минприроды Крыма и должностного лица Минприроды Крыма.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, должность лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Отдела Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) Минприроды Крыма или его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается заявителем с указанием даты ее подписания. Заявитель имеет право обратиться в Минприроды Крыма с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

35.3. Права заявителя при рассмотрении Минприроды Крыма или должностным лицом Минприроды Крыма его жалобы указаны в статье 5 Федерального закона от 21 апреля 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

35.4. В случае если жалоба подается через 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 оформленная в

соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

36. Сроки рассмотрения жалобы

36.1. Регистрация жалобы на решения и действия (бездействие) Минприроды Крыма, министра экологии и природных ресурсов Республики Крым, должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, осуществляется управлением по делопроизводству Минприроды Крыма не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём получения запроса.

36.2. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации в Минприроды Крыма.

36.3. Обращения, предложения, заявления, жалобы граждан, подлежащие рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 21 апреля 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», поступившие в Минприроды Крыма или должностному лицу Минприроды Крыма в соответствии с их компетенцией, рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменных обращений.

37. Результат рассмотрения жалобы

37.1. Рассмотрев жалобу, министр экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицо, исполняющее его обязанности, или заместитель министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Республики Крым, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

37.2. Министр экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицо, исполняющее его обязанности, или заместитель министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по заявлению о том же предмете и по тем же основаниям;
- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя, по тому же предмету и по тем же основаниям жалобы.

37.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Минприроды Крыма в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также 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.

37.4. Минприроды Крыма при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Минприроды Крыма, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

38. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

38.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия министром экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) решения по жалобе, заявителю в письменной форме предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также 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.

Мотивированный ответ о результатах досудебного (внесудебного) обжалования направляется заявителю в письменной форме и (или), по требованию заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за

днем принятия решения, по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты, указанным в жалобе.

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

39. Порядок обжалования решения по жалобе

39.1. Принятое по результатам рассмотрения жалобы решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

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

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

41. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

41.1. Минприроды Крыма обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Крыма, должностных лиц Минприроды Крыма посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Минприроды Крыма, ЕПГУ, РПГУ, а также путем предоставления информации при рассмотрении обращений, поступивших от заявителей по почте, по телефону, на приеме у должностных лиц Минприроды Крыма.