



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЖИВОТНОГО МИРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.04.2015

№ 31

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в административный регламент
Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира
Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче и
аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца, утвержденный
приказом Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного
мира Свердловской области от 22.12.2014 № 312 «Об утверждении административных
регламентов по предоставлению государственных услуг»**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 15.03.2018 № 66/02-4086/234, заключением Министерства экономики Свердловской области от 14.02.2018 № 22-01-80/452

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца, утвержденный приказом Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области от 22.12.2014 № 312 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2014, 23 декабря, № 3407), с изменениями, внесенными приказом Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области от 19.02.2015 № 41, следующие изменения:

1) в части семнадцатой пункта 1.3 слова «Электронный адрес для направления обращений: dozhm@gov66.ru.» заменить словами «Электронный адрес для направления обращений: dokrgm@egov66.ru.»;

2) в абзаце втором части первой пункта 2.6, в части четвертой пункта 2.15, в абзаце четвертом подпункта 1 пункта 3.2 слова «а также с использованием универсальной электронной карты» исключить;

3) в абзаце четвертом подпункта 5 пункта 3.2 слова «в том числе универсальной электронной карты» исключить;

4) в абзаце втором подпункта 2 пункта 2.6, в абзаце третьем пункта 2.15, в абзаце третьем подпункта 1 пункта 3.2, в абзаце втором подпункта 1 пункта 3.3, в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5.4 слова «и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг» исключить;

5) пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий:

Требование от заявителя представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги, не допускается.

Требование представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не допускается.

Отказ 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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», отказ 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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальных сайтах Департамента в сети «Интернет», не допускается.

б) 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, в многофункциональных центрах»;

7) раздел 3 дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1) Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности).

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

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

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

- формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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) Порядок записи на прием в Департамент для подачи запроса.

Запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос).

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием Департаментом заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

Департамент не вправе 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.

3) Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме (с момента реализации технической возможности).

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются образцы заполнения электронной формы запроса (с момента реализации технической возможности).

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 запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- 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;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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 - единая система идентификации и аутентификации), и сведений,

опубликованных в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированных запросов - в течение 3 месяцев (с момента реализации технической возможности).

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Департамент посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги;

- при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Департамента, в обязанности которого входит прием и регистрация документов.

После регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

После принятия запроса заявителем специалистом, ответственным за рассмотрение документов, статус запроса заявителя в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» обновляется до статуса «принято».

5) Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина и иные платежи за предоставление государственной услуги не взимаются.

6) Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в Департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

7) Взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

8) Получение результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о выдаче охотничьего билета;
- 2) об отказе в выдаче охотничьего билета;
- 3) об аннулировании охотничьего билета.

Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа не предоставляется.

9) Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, может осуществляться Департаментом с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Перечень классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

8) Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра.

9) в абзаце первом пункта 5.1 дополнить словами «на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра.

10) в абзаце втором пункта 5.2 дополнить словами «на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра.

11) в абзаце втором пункта 5.8 дополнить словами «решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра.

12) пункт 5.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, предоставляющий государственную услугу, либо многофункциональный центр. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.»

13) в части двенадцатой пункта 5.4 слова «заместителя Председателя Правительства» заменить словами «Заместителя Губернатора».

14) абзац второй пункта 5.6 изложить в следующей редакции:

«1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах»;

15) абзац третий пункта 5.6 изложить в следующей редакции:

«2) отказывает в удовлетворении жалобы».

2. Начальнику отдела организационного и информационного обеспечения, безопасности, аналитической работы и госзакупок С.М. Отрощенко разместить административный регламент, указанный в п. 1 настоящего приказа, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте «Административная реформа в Свердловской области» (ar.gov66.ru) и на официальном сайте департамента (www.dozhm.midural.ru).

3. Начальнику отдела организационного и информационного обеспечения, безопасности, аналитической работы и госзакупок С.М. Отрощенко опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

4. Начальнику отдела государственного надзора, охраны и использования животного мира – старшему государственному инспектору Свердловской области Е.В. Шуляпиной обеспечить направление копии настоящего приказа в адрес Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и в Прокуратуру Свердловской

области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



1.11.11

А.К. Кузнецов