

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Курскоблприроднадзор)

ПРИКАЗ

от 25.04.2018

г.Курск

№ 01-06/287

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области», подведомственным департаменту экологической безопасности и природопользования Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области», подведомственным департаменту экологической безопасности и природопользования Курской области (далее – Административный регламент).

2. ОКУ «Дирекция ООПТ» (О.Ю.Нуждов) обеспечить размещение настоящего приказа и Административного регламента на официальных сайтах департамента и Администрации Курской области в установленный срок;

обеспечить подачу сведений для внесения в Реестр государственных услуг (функций) Курской области и размещение на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области в

установленный срок;

направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области в установленный срок.

3. Признать утратившими силу:

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 12.02.2014 г. № 46/01-11 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 07.08.2015 г. № 231/01-11 «Об утверждении изменений, которые вносятся в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения», утвержденный приказом департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 12.02.2014 г. № 46/01-11»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 14.03.2016 г. № 97/01-11 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения»;

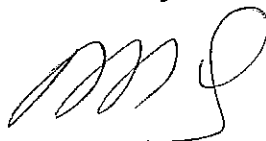
приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 31.01.2017 г. № 35/01-11 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 20.06.2017 г. № 257/01-11 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ОКУ «Дирекция ООПТ» – О.Ю.Нуждова.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор департамента



В.Н.Барышников

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента экологической
безопасности и природопользования
Курской области
от 25.07.2018 № 01-06/287

Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых
природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения»
областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо
охраняемыми природными территориями Курской области»,
подведомственным департаменту экологической безопасности
и природопользования Курской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок, сроки и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения по запросам физических и юридических лиц.

2. Круг заявителей

Заявителями в получении государственной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы учреждения, предоставляющего государственную услугу

3.1.1. Адрес Департамента: 305023, г. Курск, ул. 3-я Песковская, д. 40.

Адрес ОКУ «Дирекция ООПТ»: 305023, г. Курск, ул. 3-я Песковская, д. 40.

3.1.2. График работы Департамента:

Понедельник – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Вторник – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Среда – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Четверг – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Пятница – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Суббота, воскресенье – выходной;

Время обеденного перерыва – с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов.

График работы ОКУ «Дирекция ООПТ»:

Понедельник – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Вторник – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Среда – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Четверг – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Пятница – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Суббота, воскресенье – выходной;

Время обеденного перерыва – с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов.

Прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно в ОКУ «Дирекция ООПТ».

3.2. Справочные телефоны

Телефон ОКУ «Дирекция ООПТ»: +7 (4712) 34-94-50.

3.3. Адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты

Интернет-сайт Администрации Курской области: <http://adm.rkursk.ru>;

Интернет-сайт Департамента: <http://ecolog46.ru>;

адрес электронной почты Департамента: ecolog46@rkursk.ru;

адрес электронной почты ОКУ «Дирекция ООПТ»: oku.oopt@rkursk.ru;

Интернет-сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

Информирование о порядке предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» осуществляется:

посредством размещения информации на официальном интернет-сайте Департамента: <http://ecolog46.ru>;

на Едином портале: <http://gosuslugi.ru>.

На Едином портале можно получить информацию:

- о круге заявителей;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;
- об исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления или 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 (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация об услуге предоставляется бесплатно.

Получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно:

на информационном стенде в помещении Департамента;

при личном обращении граждан;

по телефону;

в ответах на письменные обращения граждан или обращение в форме электронного документа.

5. Порядок, форма и место размещения информации

5.1. На официальных сайтах Администрации Курской области и Департамента размещается следующая информация:

1) приемные дни и часы приема заявителей в соответствии с графиком;

2) адрес Департамента: 305023, г. Курск, ул. 3-я Песковская, д. 40;

3) адрес ОКУ «Дирекция ООПТ»: 305023, г. Курск, ул. 3-я Песковская, д. 40;

4) многоканальный номер телефона Департамента: +7 (4712) 34-94-30;

5) телефон ОКУ «Дирекция ООПТ»: +7 (4712) 34-94-50;

6) адрес электронной почты Департамента: ecolog46@rkursk.ru;

7) адрес электронной почты ОКУ «Дирекция ООПТ»: oku.oopt@rkursk.ru;

6) адрес официального сайта Департамента: <http://ecolog46.ru>;

7) текст Административного регламента с приложениями.

5.2. На информационном стенде Департамента размещена следующая информация:

- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и схематическом виде);

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (согласно пункту 11 настоящего Административного регламента).

5.3. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться:

1) при личном обращении, в часы приема;

2) при письменном обращении;

3) при обращении по телефону;

4) при обращении в форме электронного документа.

Все консультации являются бесплатными.

5.4. Должностные лица при предоставлении информации обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять следующую информацию:

5.4.1. По телефону:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства учреждения запросы по вопросам предоставления

государственной услуги;

- о принятии решения по конкретному запросу по вопросам предоставления государственной услуги;

- о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- по перечню документов, представление которых необходимо для внесения сведений об ООПТ регионального и местного значения в кадастр ООПТ;

- по перечню сведений кадастра ООПТ, предоставляемых учреждением при исполнении государственной услуги.

Должностное лицо, предоставляющее информацию по телефону, сняв трубку, должно представиться обратившемуся, назвав фамилию, имя, отчество, а также свою должность.

При невозможности должностного лица, предоставляющего информацию по телефону, предоставить запрашиваемую информацию, указанное должностное лицо должно предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в форме письменной консультации.

Максимальное время консультации по телефону – 10 минут.

5.4.2. По электронной почте в режиме вопросов-ответов лицу, направившему обращение, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в адрес электронной почты лица, направившего обращение, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

5.4.3. В форме письменных ответов на письменные обращения заявителей.

Ответы на письменные обращения должны содержать разъяснения по поставленным вопросам, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение подписывается директором (заместителем директора) ОКУ «Дирекция ООПТ».

Указанный ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в ОКУ «Дирекция ООПТ» в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в ОКУ «Дирекция ООПТ» в письменной форме.

Максимальный срок направления указанного ответа – 10 рабочих дней с момента регистрации в ОКУ «Дирекция ООПТ» письменного обращения заявителя.

Прием заявлений и прилагаемых к нему документов осуществляется в часы приема заявителей в ОКУ «Дирекция ООПТ».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги

«Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения».

7. Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет подведомственное департаменту экологической безопасности и природопользования Курской области областное казенное учреждение «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области».

Департамент организует деятельность ОКУ «Дирекция ООПТ» по предоставлению государственной услуги.

Орган, предоставляющий государственную услугу, не вправе 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Курской области.

8. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление по заявлениям физических и юридических лиц сведений о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального значения и местного значения;

- мотивированный отказ ОКУ «Дирекция ООПТ» в предоставлении государственной услуги.

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет **30 календарных дней** со дня регистрации заявления.

Срок выдачи результата государственной услуги – 3 дня со дня регистрации письменного ответа или уведомления.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237, 25.12.1993 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587);

Федеральным законом от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 12, ст. 1024; 2002, N 1, ст. 2; 2005, N 1, ст. 25; N 19, ст. 1752; 2006, N 50, ст. 5279; 2007, N 13, ст. 1464; N 21, ст. 2455);

Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3167, № 35, ст. 5092);

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 19.03.2012 № 69 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра особо охраняемых природных территорий» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти N 30, 23.07.2012);

Законом Курской области от 22 ноября 2007 года № 118-ЗКО «О некоторых вопросах в области организации, охраны и использования особо охраняемых природных территорий в Курской области» («Курская правда» № 183, 05.12.2007);

Законом Курской области от 04.01.2003 № 1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» («Курская правда» от 11.01.2003, № 4-5, «Курск», 15.01.2003, № 3)»;

Постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Курская правда», № 120, 08.10.2011);

Распоряжением Администрации Курской области от 20.07.2012 № 639-ра «О внесении изменения в распоряжение Правительства Курской

области от 28.05.2010 г. № 231-рп «Об утверждении перечня государственных услуг (работ), оказываемых департаментом экологической безопасности и природопользования Курской области за счет бюджетных ассигнований областного бюджета»;

Постановлением Администрации Курской области от 19 декабря 2012 г. № 1100-па «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области» («Курская правда», № 154, 25.12.2012);

Постановлением Администрации Курской области от 17.02.2012 N 137-па «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Курской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» («Курская правда», N 23, 03.03.2012 (опубликован без приложений).

11. 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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

11.1. Для получения государственной услуги заявитель обращается в ОКУ «Дирекция ООПТ» с заявлением, в котором должны быть указаны:

для юридического лица – полное название организации, его юридический адрес, ИНН/ОГРН;

для физического лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответы, и телефон;

наименование объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения.

11.2. Для предоставления сведений о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ регионального и местного значения – название ООПТ, по которой запрашивается информация, с указанием муниципального района (городского округа), муниципального образования Курской области.

Для представления сведений о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения испрашиваемого объекта:

название муниципального района (городского округа), муниципального образования Курской области, в границах которого расположен испрашиваемый объект;

ситуационный план размещения объекта в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка;

географические координаты угловых точек испрашиваемого объекта.

12. 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 услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги от заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организаций, предоставляющих государственные услуги, в ОКУ «Дирекция ООПТ» не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

13. Указание на запрет требовать от заявителя

ОКУ «Дирекция ООПТ» не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными

правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона.

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

Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) выявление в заявлении, представленном заявителем, недостоверной либо искаженной информации касательно требований, изложенных в подпункте 11.1 настоящего Административного регламента;
- 2) предоставление неполного комплекта документов.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

17. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

17.1 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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

19. 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

19.1. При личном предоставлении заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявление регистрируется должностным лицом ОКУ «Дирекция ООПТ», ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием на заявлении номера и даты поступления. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 день со дня поступления заявления.

19.2. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, заявление регистрируется в течение 1 дня со дня поступления заявления.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Здание, в котором расположено ОКУ «Дирекция ООПТ», обеспечивает свободный доступ заявителей. Помещения для работы с заявителями размещены на нижнем этаже здания.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОКУ «Дирекция ООПТ», и обеспечен доступностью беспрепятственного входа в здание ОКУ «Дирекция ООПТ» и выхода из него для лиц с ограниченными возможностями; имеется парковочная стоянка не менее чем на 5 мест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места ожидания в очереди на получение документов в здании ОКУ «Дирекция ООПТ» оборудованы стульями, необходимыми информационными документами на стендах.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической

нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Помещение оборудовано противопожарной сигнализацией, первичными средствами пожаротушения.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении ОКУ «Дирекция ООПТ» для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале и сайте Департамента.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места специалистов оборудованы персональными компьютерами.

Предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов и заявителей из помещения.

Обслуживание лиц с ограниченными возможностями осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания.

Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями, предоставления консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей.

Специалисты ОКУ «Дирекция ООПТ»:

обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории ОКУ «Дирекция ООПТ»;

оказывают лицам с ограниченными возможностями необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформление необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением их с размещением кабинетов ОКУ «Дирекция ООПТ».

21. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их

продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, электронном виде, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности государственной услуги являются:

расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предусмотрено.

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах по предоставлению государственных и муниципальных услуг

23. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- 3) подготовка и выдача результата предоставления государственной услуги.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

23.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

23.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в ОКУ «Дирекция ООПТ» заявления юридического лица или физического лица о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

23.1.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом ОКУ «Дирекция ООПТ», ответственным за делопроизводство, в день подачи заявочных материалов.

23.1.3. Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления о предоставлении государственной услуги, составляет 1 день со дня обращения заявителя.

Критерий принятия решения: прием заявления юридического лица или физического лица о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления в ОКУ «Дирекция ООПТ».

Способом фиксации результата является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов с проставлением штампа с входящим номером и датой регистрации на заявлении.

23.2. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении

23.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и комплекта документов к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

23.2.2. В течение 3-х дней со дня регистрации заявления руководитель или заместитель руководителя направляет их на рассмотрение должностному лицу ОКУ «Дирекция ООПТ», ответственному за предоставление государственной услуги (ответственному исполнителю).

23.2.3. Ответственный исполнитель:

1) Вносит запись о приеме заявления в «Журнал регистрации заявлений о предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения».

2) В течение 3-х дней со дня поступления заявления к нему проверяет комплектность поступившей документации.

23.2.4. При наличии полного комплекта документов ответственный исполнитель готовит проект письменного ответа о наличии ООПТ регионального и местного значения с указанием реквизитов нормативно-правового акта и ограничений при ведении хозяйственной деятельности либо об отсутствии ООПТ регионального и местного значения на запрашиваемой территории.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры – 21 день.

23.2.5. При наличии в представленных документах оснований для отказа в оказании государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в трехдневный срок готовит проект письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 3.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель направляет на подпись руководителю или заместителю руководителя проект письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель направляет

на подпись руководителю или заместителю руководителя проект письменного ответа о наличии ООПТ регионального и местного значения с указанием реквизитов нормативно-правового акта и ограничений при ведении хозяйственной деятельности либо об отсутствии ООПТ регионального и местного значения на запрашиваемой территории.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, изложенных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры – подготовка проекта письменного ответа о наличии ООПТ регионального и местного значения с указанием реквизитов нормативно-правового акта и ограничений при ведении хозяйственной деятельности, об отсутствии ООПТ регионального и местного значения на запрашиваемой территории либо проекта письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата является проставление виз ответственного исполнителя и руководителя структурного подразделения на подготовленном проекте ответа или уведомления.

23.3. Выдача результата предоставления государственной услуги

23.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем или заместителем руководителя проекта письменного ответа о наличии ООПТ регионального и местного значения с указанием реквизитов нормативно-правового акта и ограничений при ведении хозяйственной деятельности, об отсутствии ООПТ регионального и местного значения на запрашиваемой территории либо проекта письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

23.3.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 дня регистрирует письменный ответ о наличии (отсутствии) ООПТ регионального и местного значения на запрашиваемой территории или письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

23.3.3. Ответ заявителю, письменное уведомление об отказе ответственный исполнитель в течение 3-х дней со дня регистрации направляет любым доступным способом (по почте, факсограммой, по электронной почте).

23.3.4. Ответственный исполнитель вносит запись о регистрации и направлении ответа заявителю, письменного уведомления об отказе в «Журнал регистрации заявлений о предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения».

Максимально допустимый срок исполнения административной процедуры – 3 дня со дня регистрации ответа или уведомления.

Критерием принятия решения является наличие подписанного ответа заявителю (сведений государственного кадастра особо охраняемых

природных территорий регионального и местного значения) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является направление ответа (сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры – внесение записи в «Журнал регистрации заявлений о предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения».

Информация государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения размещается на интернет-сайтах Администрации Курской области: <http://adm.rkursk.ru> и Департамента: <http://ecolog46.ru>.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

24.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется директором или заместителем директора ОКУ «Дирекция ООПТ», ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

24.2. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица ОКУ «Дирекция ООПТ» немедленно информируют своих непосредственных руководителей.

24.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в месяц.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля над полнотой и качеством предоставления государственной услуги

25.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами ОКУ «Дирекция ООПТ» плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей,

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц ОКУ «Дирекция ООПТ».

25.2. Периодичность проведения плановых проверок выполнения ОКУ «Дирекция ООПТ» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, один раз в год.

25.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается директором ОКУ «Дирекция ООПТ».

25.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

25.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц ОКУ «Дирекция ООПТ», принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

26. Ответственность должностных лиц ОКУ «Дирекция ООПТ» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

26.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение должностных лиц к дисциплинарной и (или) административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

26.2. Персональная ответственность должностных лиц ОКУ «Дирекция ООПТ» закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

- направлять замечания предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников

28. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее – жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц либо государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

29. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 29.12.2017) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области 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 Курской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области.

30. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалобу рассматривают:

в Администрации Курской области – заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится орган, предоставляющий государственную услугу;

в органе, предоставляющем государственную услугу, – уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

31. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

31.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган – Администрацию Курской области, заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг подается в орган, предоставляющий государственную услугу.

31.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, или официального сайта Администрации Курской области, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

31.3. В случае если жалоба, поданная заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации орган, получивший жалобу, направляет ее в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

31.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

32. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного

срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

33. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы по данной государственной услуге законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области не предусмотрено.

34. Результат рассмотрения жалобы

34.1. Результат рассмотрения жалобы:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

34.2. Орган, предоставляющий государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

34.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

35. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34 настоящего Административного регламента, заявителю в

письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

36. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или неприятием по ней решения, заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в порядке, установленном пунктом 31 настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

38. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, или официальном сайте Администрации Курской области, а также по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление сведений
государственного кадастра особо
охраняемых природных территорий
(ООПТ) регионального и местного
значения»

БЛОК-СХЕМА
ПОДГОТОВКИ ОТВЕТА НА ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
СВЕДЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАДАСТРА ООПТ
РЕГИОНАЛЬНОГО И МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление сведений государственного
кадастра особо охраняемых природных территорий
регионального и местного значения»

(оформляется на бланке
ОКУ «Дирекция ООПТ»)

Название организации –
заявителя
(почтовый адрес)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

ОКУ «Дирекция ООПТ», рассмотрев заявление о предоставлении сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, приняло решение:

отказать в предоставлении государственной услуги в связи с:

(указываются причины отказа в предоставлении государственной услуги)

Директор (заместитель
директора)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Уведомление получил: _____

(должность, Ф.И.О руководителя (представителя) организации, наименование организации,
либо Ф.И.О индивидуального предпринимателя (представителя), Ф.И.О. гражданина)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление (направлено по почте): _____

(дата, номер заказного письма, уведомления)