



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

ГУБЕРНАТОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 июня 2018 года
Ханты-Мансийск

№ 47

О внесении изменений в некоторые
постановления Губернатора Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии с законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2001 года № 75-оз «О Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 25 февраля 2003 года № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 марта 2012 года № 37 «Об административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов для последующей выдачи таких разрешений физическим лицам в случаях осуществления ими охоты в закрепленных охотничьих угодьях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «природных ресурсов и несырьевого сектора экономики» заменить словами «недропользования и природных ресурсов».

1.2. В приложении:

1.2.1. По тексту слова «Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры» в соответствующих падежах заменить словами «Депнедра и природных ресурсов Югры».

1.2.2. В пункте 1.1 слова «природных ресурсов и несырьевого сектора экономики» заменить словами «недропользования и природных ресурсов».

1.2.3. В пункте 1.4:

1.2.3.1. В абзаце первом слова «ул. Дунина-Горкавича, д. 1» заменить словами «ул. Студенческая, д. 2».

1.2.3.2. В абзаце седьмом слово «ugrales@admhmao.ru» заменить словом «depprirod@admhmao.ru».

1.2.3.3. В абзаце девятом цифры «32-79-56, 32-62-56» заменить цифрами «35-30-03, 32-63-01».

1.2.3.4. В абзаце одиннадцатом слова «ул. Рознина, д. 64, каб. 114, 116» заменить словами «ул. Мира, д. 14 «А», каб. 229».

1.2.3.5. В абзаце семнадцатом слово «ugrales@admhmao.ru» заменить словом «depprirod@admhmao.ru».

1.2.4. В пункте 2.1 слова «Наименование государственной услуги – выдача» заменить словом «Выдача».

1.2.5. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в её предоставлении, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет:

10 рабочих дней со дня поступления заявки на выдачу бланков разрешений в Депнедра и природных ресурсов Югры;

не позднее дня окончания срока предоставления государственной услуги – для выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.».

1.2.6. В пункте 2.7:

1.2.6.1. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«7) постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 декабря 2016 года № 157 «О Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 31.12.2016, № 12 (часть II, том 1), ст. 1445);».

1.2.6.2. Абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«10) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;».

1.2.6.3. После абзаца одиннадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«11) постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 января 2014 года № 29-п «О Перечне

государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – постановление Правительства № 29-п);

12) настоящим Административным регламентом.».

1.2.7. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления государственной
услуги

2.8. Для получения бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов в закрепленных охотничьих угодьях заявитель направляет в Депнедра и природных ресурсов Югры заявку по установленной форме (приложение 4 к настоящему Административному регламенту), в которой указывает:

- необходимое количество бланков разрешений;
- документ, удостоверяющий личность;
- виды охоты, которые предполагает осуществлять;
- сведения об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, на которые испрашивает разрешение в течение сезона охоты (с 1 августа текущего года по 31 июля следующего года);

- наименование и организационно-правовую форму юридического лица, фамилию, имя, отчество его руководителя, а также контактный номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь;

- фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также контактный номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь.

Заявку подписывает уполномоченный представитель заявителя либо лично заявитель и представляет в Управление следующими способами:

- лично либо через уполномоченного представителя;
- по почте заказным письмом с уведомлением и описанием вложения;
- в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте Депнедра и природных ресурсов Югры (www.depprirod.admhmao.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных муниципальных услуг (функций)

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (www.86.gosuslugi.ru), с учетом требований пункта 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента;

через МФЦ.

Бланк заявки размещен:

на информационных стендах Депнедра и природных ресурсов Югры;

на официальном сайте Депнедра и природных ресурсов Югры (www.derpririod.admhmao.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (www.86.gosuslugi.ru).

Получить бланк заявки заявитель может:

в Управлении, МФЦ;

на сайте Депнедра и природных ресурсов Югры (www.derpririod.admhmao.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (www.86.gosuslugi.ru).

Документы, перечисленные в настоящем пункте, заявитель представляет в оригиналах, копиях или в электронной форме.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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 государственных или муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.9. Депнедра и природных ресурсов Югры посредством межведомственного информационного взаимодействия получает следующие документы:

копию охотхозяйственного соглашения или долгосрочной лицензии на пользование объектами животного мира;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка из ЕГРЮЛ) – для заявителей, являющихся юридическими лицами;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРИП) – для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями.

2.10. Непредставление заявителем указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11. Указанные документы запрашивает Депнедра и природных ресурсов Югры в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.12. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе.

2.13. Требование о представлении документов и информации или осуществлении действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, не допускается.

2.14. Требование о представлении документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не допускается.».

1.2.8. Пункты 2.15, 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.15. Оснований для отказа в приеме заявки и прилагаемых к ней документов, необходимых для предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не установлено.

2.16. Заявка и прилагаемые к ней документы не соответствуют пункту

2.8 настоящего Административного регламента, что является основанием для отказа в предоставлении заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

Основания для приостановления представления государственной услуги отсутствуют.».

1.2.9. Подраздел «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

2.17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.».

1.2.10. В пункте 2.23 слова «парковочных мест» исключить.

1.2.11. Пункт 2.34 изложить в следующей редакции:

«2.34. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечиваются:

представление заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в установленном порядке;

подача заявителем заявки, её прием Депнедра и природных ресурсов Югры с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.».

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с государственными органами, предоставляющими государственные услуги, МФЦ осуществляет без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии. В МФЦ обеспечена предварительная запись для получения государственной услуги.».

1.2.12. Главу 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» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень административных процедур при исполнении государственной услуги

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя

следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов, проверка их полноты;

формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов (при необходимости);

рассмотрение заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов;

выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов или направление мотивированного отказа в их выдаче.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов,
проверка их полноты

3.2. Основанием является регистрация заявки и прилагаемых к ней документов в Депнедра и природных ресурсов Югры.

3.3. Регистрацию осуществляет должностное лицо Депнедра и природных ресурсов Югры, которое принимает, регистрирует заявку и передает её на рассмотрение должностному лицу, в обязанности которого входит её рассмотрение.

3.4. Срок регистрации при непосредственном обращении заявителя, а также срок регистрации заявки, направленной почтой или посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» не превышает 15 минут с момента поступления в Депнедра и природных ресурсов Югры.

3.5. Заявка подлежит регистрации при представлении документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.6. Результатом фиксации административной процедуры является регистрация заявки с присвоением её номера в журнале учета заявок и выдачи бланков разрешений.

Формирование и направление межведомственных запросов,
получение на них ответов (при необходимости)

3.7. Основанием является отсутствие прилагаемых документов к заявке.

3.8. Ответственное должностное лицо Депнедра и природных ресурсов Югры в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявки запрашивает и получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в Управление Федеральной налоговой службы:

сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, – для юридического лица (при представлении повторной и последующих заявок указанные сведения не запрашиваются, за исключением случаев, когда в учредительные документы были внесены изменения);

сведения, содержащиеся в ЕГРИП, – для индивидуального предпринимателя (при представлении повторной и последующих заявок указанные сведения не запрашиваются).

3.9. Решение о направлении межведомственного запроса должностное лицо Депнедра и природных ресурсов Югры принимает в случаях:

первичного обращения заявителя, за исключением случаев, когда в документы были внесены изменения.

3.10. Критерий принятия решения: отсутствие сведений, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.11. Результатом административной процедуры является получение Депнедра и природных ресурсов Югры сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащихся в ЕГРЮЛ (для юридических лиц), в ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей).

3.12. Полученные сведения регистрирует должностное лицо Депнедра и природных ресурсов Югры и приобщает к заявке.

Рассмотрение заявки на выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов

3.13. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированная в Депнедра и природных ресурсов Югры заявка и полученные ответы на межведомственные запросы.

3.14. В рамках выполнения административной процедуры должностное лицо Депнедра и природных ресурсов Югры осуществляет проверку:

содержания заявки и ее соответствия требованиям Порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, утвержденного приказом Минприроды России от 29 августа 2014 года № 379 «Об утверждении порядка оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи таких разрешений, и утверждений форм бланков разрешений на добычу копытных животных, медведей, пушных животных, птиц» (далее – приказ Минприроды России от 29 августа 2014 года № 379), и настоящего Административного регламента;

наличия у охотпользователя охотхозяйственного соглашения или долгосрочной лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов;

прилагаемых к заявке копий учредительных документов (в случае их представления заявителем по собственной инициативе) с учетом

полученных от Управления Федеральной налоговой службы сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

соответствия указанных в заявке сведений условиям охотхозяйственного соглашения или долгосрочной лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов;

соответствия указанных в заявке сведений об охотничьих ресурсах, предполагаемых к добыче, и их количестве, на которых запрашивает разрешение в течение сезона охоты (с 1 августа текущего года по 31 июля следующего года), данным государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания и установленным нормативам и нормам в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

3.15. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней со дня регистрации в Депнедра и природных ресурсов Югры заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.16. Перечень должностных лиц Депнедра и природных ресурсов Югры, ответственных за предоставление государственной услуги, утвержден приказом директора Депнедра и природных ресурсов Югры.

3.17. По результатам проверки заявки и прилагаемых к ней документов должностное лицо Депнедра и природных ресурсов Югры принимает 1 из следующих решений:

о предоставлении заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов;

об отказе в предоставлении заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов в случае, если заявка и прилагаемые к ней документы не соответствуют требованиям приказа Минприроды России от 29 августа 2014 года № 379 и настоящего Административного регламента, о чем делается отметка в журнале учета заявок и выдачи бланков разрешений.

3.18. Решения должностного лица Депнедра и природных ресурсов Югры:

в случае отсутствия оснований, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, – о предоставлении заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов;

в случае наличия оснований, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, – об отказе в предоставлении заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

3.19. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом Депнедра и природных ресурсов Югры 1 из решений:

о предоставлении заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов;

об отказе в предоставлении заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

3.20. Фиксацией результата выполнения административной

процедуры является проставление отметки в заявке на выдачу бланков разрешений должностным лицом Депнедра и природных ресурсов Югры о принятом в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента решении с указанием текущей даты.

**Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов
или отказ в выдаче таких бланков**

3.21. Основанием для начала административного действия является принятие должностным лицом Депнедра и природных ресурсов Югры 1 из следующих решений:

о предоставлении заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов;

об отказе в предоставлении заявителю бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

3.22. Выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов осуществляется лично заявителю (уполномоченному представителю) при непосредственном обращении в Депнедра и природных ресурсов Югры за результатом оказания государственной услуги (с учетом графика работы Депнедра и природных ресурсов Югры в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Административного регламента).

3.23. Перечень должностных лиц Депнедра и природных ресурсов Югры, ответственных за предоставление государственной услуги, утвержден приказом директора Депнедра и природных ресурсов Югры.

3.24. В день принятия решения об отказе заявителю в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов должностное лицо Депнедра и природных ресурсов Югры готовит мотивированный отказ в предоставлении бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, который заявитель получает лично или по его желанию может быть направлен на его почтовый адрес, указанный в заявке.

3.25. Срок выполнения административного действия по выдаче результата оказания государственной услуги не превышает:

15 минут при непосредственном обращении заявителя (уполномоченного представителя) за результатом оказания государственной услуги (с учетом графика работы Депнедра и природных ресурсов Югры в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Административного регламента);

1 рабочего дня со дня принятия решения ответственным должностным лицом Депнедра и природных ресурсов Югры об отказе в выдаче бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов и его направлении заявителю посредством почтовой связи.

3.26. Выдачу бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов заявителю осуществляет должностное лицо Депнедра и природных ресурсов Югры путем составления товарной накладной с указанием

количества и номеров бланков на соответствующие виды охотничьих ресурсов. Товарную накладную подписывает должностное лицо Депнедра и природных ресурсов Югры и заявитель (уполномоченный представитель), которая изготавливается в 2 экземплярах, по одной для каждой стороны.

3.27. Критерий принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов предусмотренных 2.16 настоящего Административного регламента.

3.28. Результатом административной процедуры является:

выдача заявителю (уполномоченному представителю) бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов с проставлением соответствующей записи в журнале учета заявок и выдачи бланков разрешений;

выдача (направление) заявителю (уполномоченному представителю) мотивированного отказа в предоставлении бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов с проставлением соответствующей записи в журнале регистрации исходящей корреспонденции Депнедра и природных ресурсов Югры.

3.29. Информацию о выданных бланках разрешений (о направлении мотивированного отказа в выдаче бланков разрешений) должностное лицо Депнедра и природных ресурсов Югры заносит в журнал учета заявок и выдачи бланков разрешений.».

1.2.13. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Депприродресурса и несырьевого сектора экономики Югры, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Депнедра и природных ресурсов Югры, его должностными лицами, государственными служащими, а также МФЦ и его работниками.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления государственной услуги;
требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.3. Жалоба на решения, действия (бездействие) Депнедра и природных ресурсов Югры, его должностного лица либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, подается для рассмотрения в Депнедра и природных ресурсов Югры, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта Депнедра и природных ресурсов Югры, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональный портал), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее – система досудебного

обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае если обжалуются решения руководителя Депнедра и природных ресурсов Югры жалоба направляется для рассмотрения в адрес заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Депнедра и природных ресурсов Югры.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депэкономки Югры) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта Депэкономки Югры, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта МФЦ, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган.

5.5. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

наименование Депнедра и природных ресурсов Югры, должностного лица Депнедра и природных ресурсов Югры либо государственного гражданского служащего, наименование МФЦ или сведения о его работнике решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Депнедра и природных ресурсов Югры, должностного лица Депнедра и природных ресурсов Югры, государственного служащего, МФЦ или его работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Депнедра и природных ресурсов Югры, должностного лица Депнедра и природных ресурсов Югры, государственного служащего, МФЦ или его работника;

5.6. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (при подаче жалобы в электронной форме указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется). В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляет Депнедра и природных ресурсов Югры в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления государственной услуги.

5.8. В случае подачи заявителем жалобы на решение, действие (бездействие) Депнедра и природных ресурсов Югры через МФЦ, последний обеспечивает ее передачу в Депнедра и природных ресурсов Югры в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Депнедра и природных ресурсов Югры, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Депнедра и природных ресурсов Югры.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в Депнедра и природных ресурсов Югры либо в МФЦ, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение в соответствии с требованиями пункта 5.3 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения. В случае получения жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Депнедра и природных ресурсов Югры либо МФЦ, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, руководителе либо работнике МФЦ, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.13. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

5.14. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.16. Все решения, действия (бездействие) Депнедра и природных ресурсов Югры, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ или его работников заявитель вправе оспорить в судебном порядке

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Едином и региональном порталах, на официальном сайте Депнедра и природных ресурсов Югры.».

1.2.14. Главу VI «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Природнадзора Югры при предоставлении государственной услуги» признать утратившей силу.

1.2.15. Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов для последующей выдачи таких разрешений физическим лицам в случаях осуществления ими охоты в закрепленных охотничьих угодьях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – административный регламент) дополнить строкой 21 следующего содержания:

«

21	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы»: 628661, г. Покачи, ул. Таежная, д. 20/1; адрес электронной почты: mfcprokachi@yandex.ru; контактный телефон (факс): приемная тел. 8 (34669) 7-50-04;
----	---

телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный); график работы: понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 суббота: с 9.00 – 15.00 воскресенье: выходной день

».

1.2.16. Приложение 3 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям бланков
разрешений на добычу охотничьих ресурсов
для последующей выдачи таких разрешений физическим
лицам в случаях осуществления охоты
в закрепленных охотничьих угодьях
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Блок-схема предоставления государственной услуги



».

1.2.17. Административный регламент дополнить приложением 4 следующего содержания:

«Приложение 4
к административному регламенту предоставления

государственной услуги по выдаче юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям бланков
разрешений на добычу охотничьих ресурсов
для последующей выдачи таких разрешений физическим
лицам в случаях осуществления охоты
в закрепленных охотничьих угодьях
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Директору Департамента

Ф.И.О

ЗАЯВКА

Прошу выдать бланки разрешений на добычу охотничьих ресурсов на территории закреплённых охотничьих угодий в количестве _____ штук.

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя)

(номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

(фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя (для представителя заявителя – дата и номер доверенности, когда и кем выдана)

(документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, его учетные серия и номер, кем и когда выдан)

(виды охоты)

(сведения о добываемых охотничьих ресурсах, их количество (половозрастной состав для копытных))

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

« » _____ 201_ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

».

2. Внести в приложение к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июня 2012 года № 92 «Об административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче документированной информации из государственного охотхозяйственного реестра в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» следующие изменения:

2.1. В пункте 1.1 слова «природных ресурсов и несырьевого сектора экономики» заменить словами «недропользования и природных ресурсов».

2.2. В пункте 1.3:

2.2.1. Слова «Круг заявителей: любые лица» заменить словами «Физическое или юридическое лицо, обратившееся с запросом о предоставлении государственной услуги».

2.2.2. Слова «в соответствующем падеже» исключить.

2.3. В пункте 1.4:

2.3.1. В подпункте 1.4.1:

2.3.1.1. В абзаце втором слова «ул. Дунина-Горкавича, д. 1» заменить словами «ул. Студенческая, д. 2».

2.3.1.2. В абзаце третьем цифры «208, 32-79-56/32-62-56» заменить цифрами «201, 35-30-03/32-63-01».

2.3.1.3. В абзаце четвертом слово «ugrales@admhmao.ru» заменить словом «depprirod@admhmao.ru».

2.3.1.4. В абзаце тринадцатом слова «ул. Рознина, д. 64, каб. 114, 116.» заменить словами «ул. Мира, д. 14 «А», каб. 229».

2.3.1.5. В абзаце четырнадцатом слово «ugrales@admhmao.ru» заменить словом «depprirod@admhmao.ru».

2.3.2. Абзац второй подпункта 1.4.2 признать утратившим силу.

2.3.3. Абзац второй подпункта 1.4.6 изложить в следующей редакции:

«Информирование по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее также – МФЦ) в соответствии с регламентом его работы.»

2.4. В пункте 2.1 слова «Наименование государственной услуги» исключить.

2.5. В пункте 2.2 слова «природных ресурсов и несырьевого сектора экономики» заменить словами «недропользования и природных ресурсов».

2.6. В абзаце втором пункта 2.5 слова «30 дней» заменить словами «4 рабочих дня».

2.7. В пункте 2.6:

2.7.1. После абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (<http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, «15, ст. 2084»);».

2.7.2. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 декабря 2016 года № 157 «О Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 31.12.2016, № 12 (часть II, том 1), ст. 1445);».

2.8. В пункте 2.7:

2.8.1. Слова «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:» исключить.

2.8.2. Подпункт 2.7.3 изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Заявление в письменной форме заявитель подает в Департамент лично или направляет по почтовому адресу. Заявление в электронной форме заявитель подает посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Формат электронных документов (файлов) – Microsoft Office Word, PDF.

Днем обращения заявителя в Департамент считается дата получения его заявления Департаментом.».

2.9. Пункты 2.8, 2.9 изложить в следующей редакции:

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

2.9. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

2.10. После пункта 2.17 дополнить словами следующего содержания:

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

2.11. В пункте 2.18:

2.11.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.18. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечиваются:

предоставление в установленном порядке заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

подача гражданином заявления, а также его прием Департаментом с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.».

2.11.2. Подпункты 2.18.1, 2.18.2 признать утратившими силу.

2.12. В пункте 3.1 слово «таблице» заменить словом «приложении».

2.13. Подпункт 3.2.6 пункта 3.2 признать утратившим силу.

2.14. Подпункт 3.3.6 пункта 3.3 признать утратившим силу.

2.15. Подпункт 3.4.6 пункта 3.4 признать утратившим силу.

2.16. В пункте 4.1 слова «Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений» исключить.

2.17. В пункте 4.2 слова «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций» исключить.

2.18. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, также должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица, государственного служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностными лицами, государственными служащими, а также МФЦ и его работниками.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.3. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностного лица либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, подается для рассмотрения в Департамент, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта Департамента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – региональный портал), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае если обжалуются решения руководителя Департамента жалоба направляется для рассмотрения в адрес заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депэкономики Югры) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта Депэкономики Югры, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта МФЦ, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории автономного округа, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган.

5.5. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

наименование Департамента, должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего, наименование МФЦ или сведения о его работнике решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, МФЦ или его работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, МФЦ или его работника;

5.6. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (при подаче жалобы в электронной форме указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется). В качестве

такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления государственной услуги.

5.8. В случае подачи заявителем жалобы на решение, действие (бездействие) Департамента через МФЦ, последний обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в Департамент либо в МФЦ, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение в соответствии с требованиями пункта 5.3 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения. В случае получения жалобы в электронном виде посредством

системы досудебного обжалования с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Департамента либо МФЦ, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, руководителе либо работнике МФЦ, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.13. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

5.14. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.16. Все решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ или его работников заявитель вправе оспорить в судебном порядке

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Едином и региональном порталах, на официальном сайте Департамента.».

2.19. Таблицу 2 дополнить строкой 21 следующего содержания:

«

21	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы»: 628661, г. Покачи, ул. Таежная, д. 20/1; адрес электронной почты: mfcprokachi@yandex.ru; контактный телефон (факс): приемная тел. 8 (34669) 7-50-04; телефон «горячей линии»: 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный); график работы: понедельник – пятница: с 8.00 – 20.00 суббота: с 9.00 – 15.00 воскресенье: выходной день
----	---

».

3. Внести в приложение к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 марта 2017 года № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения» изменение, изложив раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц» в следующей редакции:

«V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица, государственного служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностными лицами, государственными служащими, а также МФЦ и его работниками.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.3. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностного лица либо государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, подается для рассмотрения в Департамент, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта Департамента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – региональный портал), портала федеральной государственной

информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае если обжалуются решения руководителя Департамента жалоба направляется для рассмотрения в адрес заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депэкономки Югры) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта Депэкономки Югры, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта МФЦ, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории автономного округа, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган.

5.5. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

наименование Департамента, должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего, наименование МФЦ или сведения о его работнике решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, МФЦ или его работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, МФЦ или его работника;

5.6. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (при подаче жалобы в электронной форме указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется). В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления государственной услуги.

5.8. В случае подачи заявителем жалобы на решение, действие (бездействие) Департамента через МФЦ, последний обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в Департамент либо в МФЦ, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение в соответствии с требованиями пункта 5.3 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения. В случае получения жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Департамента либо МФЦ, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, руководителе либо работнике МФЦ, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.13. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

5.14. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.16. Все решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ или его работников заявитель вправе оспорить в судебном порядке

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Едином и региональном порталах, на официальном сайте Департамента.».

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова