



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДПР Костромской области)**

ПРИКАЗ

«03» марта 2017 года № *84*

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.11.2011 № 352

В целях приведения приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 сентября 2016 года № 500 «О внесении изменений в Порядок выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца от 20 января 2011 года № 13»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца, в том числе и в электронном виде», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды от 30 ноября 2011 года № 352 «Об утверждении административного регламента» (в редакции приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 06.08.2012 № 239, от 31.10.2012 № 362, от 03.07.2013 № 210, от 30.05.2014 № 220, от 15.09.2014 № 420, от 18.01.2016 № 10) следующие изменения:

1) пункт 1 после слов «государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца» дополнить словами «в том числе и в электронном виде»;

2) абзац 4 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, представляющий государственную услугу, МФЦ и его филиалы, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»»;

3) абзац 14 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера (при наличии информации о нем) заявления, а при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации.»;

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче охотничьего билета, входят:

1) заявление о выдаче охотничьего билета, составленное в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление может подаваться в ДПР Костромской области или в МФЦ лично заявителем или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

2) две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

3) копия основного документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме).

В случае подачи заявления в форме электронного документа, личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований:

формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;

минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве; максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

Для предоставления государственной услуги по аннулированию охотничьего билета заявитель лично подает заявление об аннулировании охотничьего билета, составленное в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа (далее – заявление) согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе приложить к данному заявлению охотничий билет, подлежащий аннулированию в случаях, установленных пунктами 25, 25.1. Порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета единого федерального образца, формы охотничьего билета, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии от 20.01.2011 № 13.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.»;

5) абзацы второй и третий пункта 14 изложить в следующей редакции:

«Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, а также посредством записи с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или

региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги.»;

б) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем ДПР Костромской области не должно превышать 2 раз.

Время обращения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной в МФЦ при подаче документов, либо дата и входящий номер (при наличии информации о нем) заявления при направлении заявления в ДПР Костромской области;

при обращении через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в

предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

3) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет;

5) предоставление государственной услуги может также осуществляться МФЦ по принципу «одного окна».

При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом.»;

7) подпункт 3 пункта 20 изложить в следующей редакции:

«3) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.»;

8) пункт 21.1 изложить в следующей редакции:

« 21.1. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа.

В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

При поступлении заявления в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их подписью «копия верна», датой, подписью и печатью ДПР Костромской области;

2) регистрирует поступившее заявление с приложенными к нему документами в соответствии с установленными в ДПР Костромской области правилами делопроизводства. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы ДПР Костромской области, производится в следующий рабочий день;

3) отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в следующих случаях:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения государственной услуги в электронной форме);

если заявление поступило с пустыми полями;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренному пунктом 10 настоящего административного регламента.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности - специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки

соответствующего статуса;

5) передает специалисту, ответственному за выдачу и аннулирование охотничьего билета, зарегистрированный комплект документов.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые

послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.»;

9) абзац 8 пункта 24 изложить в следующей редакции:

«В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.»;

10) подпункт 3 пункта 31.1 изложить в следующей редакции:

«3) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.»;

11) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ДПР Костромской области, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

12) дополнить пунктом 42.1 следующего содержания:

«42.1 Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, сведения о месте жительства, куда должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) в случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение трех дней со дня регистрации

жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия, сведения о месте жительства поддаются прочтению;

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;»;

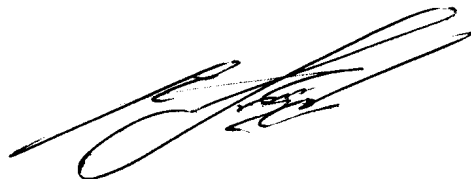
13) заявление о получении охотничьего билета единого федерального образца (приложение № 2 к Административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;

14) в приложении № 6 к административному регламенту предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области государственной услуги по выдаче, аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца:

слова «указывается нормативно-правовой акт, являющийся» заменить словами «указываются положения нормативного правового акта, являющегося».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
директора департамента



А.Г. Коркин

Приложение
к приказу департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области от
« 03 » марта 2017 г. № 84

Директору департамента
природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области

Ф.И.О. директора
департамента

Заявление о получении охотничьего билета
единого федерального образца

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место рождения _____
4. Почтовый адрес _____
5. Номер контактного телефона _____
6. Адрес электронной почты (при наличии) _____
7. Данные основного документа, удостоверяющего личность:
_____ серия _____ № _____ выдан
(наименование документа)
(кем, когда) _____

Прошу выдать мне охотничий билет единого федерального образца.

С требованиями охотничьего минимума ознакомлен _____
(подпись заявителя)

Непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления
не имею _____
(подпись заявителя)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ согласен на обработку моих персональных данных: _____
(подпись заявителя)

Приложения:

1. Две личные фотографии.
2. Копия основного документа, удостоверяющего личность, на _____ листах.

« ____ » _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)