ПРИЛОЖЕНИЕ

К приказу Министерства

природных ресурсов и экологии

Кабардино-Балкарской Республики

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации,**

**в Кабардино-Балкарской Республике**

**I. Общие положения**

1.Предметом регулирования Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее – Административный регламент)  является порядок предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

2. В качестве заявителей могут выступать:

граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, желающие получить [разрешение](#Par643) (далее - Заявители).

3. Государственная услуга предоставляется по адресу:

360024, КБР, г. Нальчик, ул. Балкарская, 102 , тел. 74-04-71, факс: 74-06-46;

360000, КБР, г. Нальчик, улица Хуранова, 9, тел. 42-10-21, факс: 42-28-24.

График работы Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики:

понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00;

перерыв с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

График работы государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

понедельник - пятница: с 8-30 до 20-00; суббота: с 9-00 до 18-00.

Без перерыва.

Выходные дни: воскресенье.

4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии КБР при личном обращении заявителя, посредством размещения информации на странице Министерства официального портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики ([www.pravitelstvokbr.ru](http://www.pravitelstvokbr.ru), [minpriroda@kbr.ru](mailto:mooskbr@rambler.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](garantF1://890941.2770)), в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ»), по номерам телефонов для справок.

5. Справочные телефоны по предоставлению государственной услуги:

для справок о поступлении заявлений и документов: 74-04-71;

для справок о рассмотрении заявлений и документов и по вопросам предоставления государственной услуги: 74-04-71.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до заявителя следующими способами:

при личном обращении заявителя в департамент охоты Министерства;

путем размещения в средствах массовой информации;

путем размещения на странице Министерства официального портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики ([www.pravitelstvokbr.ru](http://www.pravitelstvokbr.ru), [minpriroda@kbr.ru](mailto:mooskbr@rambler.ru)).

**II.** **Стандарт предоставления государственной услуги**

7. Государственной услугой является выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

8. Государственную услугу предоставляет непосредственно департамент по охране, федеральному надзору и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства (далее департамент охоты Министерства), отдел охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания.

9. Запрещается в соответствии с [пунктом 3 статьи 7](garantF1://12077515.703) Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача [разрешения](#Par643);

- отказ в выдаче [разрешения](#Par643).

11. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

12. Действие Административного регламента распространяется на:

добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам;

использование полезных свойств жизнедеятельности объектов животного мира – почвообразователей, естественных санитаров окружающей среды, опылителей растений, биофильтраторов и других;

изучение, исследование и иное использование животного мира в научных, культурно–просветительных, воспитательных, рекреационных, эстетических целях без изъятия их из среды обитания;

извлечение полезных свойств жизнедеятельности объектов животного мира – почвообразователей, естественных санитаров окружающей среды, опылителей растений, биофильтраторов и других;

получение продуктов жизнедеятельности объектов животного мира.

Действие Административного регламента не распространяется

на использование домашних и сельскохозяйственных животных,  
охотничьих и водных биологических ресурсов.

13. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 24 дня.

Срок приема и регистрации заявки на получение разрешения составляет 1 день.

Срок для наложения резолюции заместителя министра составляет 1 день.

Срок рассмотрения заявки на получение разрешения составляет 7 дней.

Срок направления и получения запроса о получении заключения составляет 10 дней.

Срок выдачи (отказа в выдаче) разрешения составляет 5 дней.

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения при предоставлении государственной услуги:

Налоговый кодекс Российской Федерации от 5.08.2000г. № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2000, № 32, ст.3340);

Федеральные законы:

от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» («Собрание законодательства Российской Федерации», 24.04.1995, № 17, ст. 1462, «Российская газета» № 86, 4.05.1995г.);

от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ « Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.07.2009, № 30, ст.3735);

от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4179, ст. 31);

от 02 мая 2006 г. № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2006 г., № 19, ст. 2060, от 2010 г. , № 27 , ст. 3410, от 2010 г. , № 31 , ст. 4196, от 2013 г. , № 19 , ст. 2307, от 2013 г. , № 27,  ст. 3474);

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

заявка на получение разрешения, которая составляется по установленной форме (приложение 1 к Административному регламенту).

копия устава, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия (организации) - для юридических лиц.

16. Основанием для отказа в приеме [заявки](#Par497) на получение разрешения является нарушение требований к оформлению [заявки](#Par497) на получение разрешения, недостоверность предоставляемой информации, а также отказ заявителя от устранения нарушений.

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

введение на заявленной территории добычи объектов животного мира ограничений и запретов на все (или отдельные) виды пользования животным миром либо на определенные сроки, а также в случаях вспышки эпизоотии, возникновения пожароопасной ситуации;

отрицательное заключение (рекомендация) научной организации или соответствующего территориального органа, уполномоченного в сфере природопользования, о возможности и целесообразности добычи указанных в [заявке](#Par497) объектов животного мира;

не возврат, либо несвоевременный возврат ранее выданного [разрешения](#Par643) на добычу объектов животного мира и отчета об использовании указанного [разрешения](#Par643);

оформление [заявки](#Par497) не в соответствии с установленными требованиями.

18. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

19. Максимальные время ожидания и продолжительность приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги:

время ожидания в очереди при получении информации о ходе выполнения услуги и для консультаций не должно превышать 15 минут;

время приема при получении информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут;

время ожидания при получении [разрешения](#Par643) не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

20. Заявитель имеет право направить в адрес министерства запрос о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе или в электронном виде посредством электронной почты на e-mail: [minpriroda@kbr.ru](mailto:mooskbr@rambler.ru).

21. Поступившие в департамент охоты Министерства заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируются в течение рабочего дня в структурном подразделении, на которое возложены функции по документационному обеспечению, и передаются в структурное подразделение, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги, в день регистрации.

22. Прием заявлений от получателей государственной услуги (их законных представителей) и их регистрация осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях:

в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, санитарно-технические помещения. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги;

каждое рабочее место специалиста, ведущего прием получателя государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, а также сканирующим устройствами (по возможности);

кабинеты приема получателей государственных услуг оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

23. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении департамента охоты Министерства для ожидания и приема граждан, а также на странице Министерства официального портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики ([www.pravitelstvokbr.ru](http://www.pravitelstvokbr.ru), [minpriroda@kbr.ru](mailto:mooskbr@rambler.ru)).

24. Показатели доступности и качества государственной услуги:

оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

25. Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до заявителей государственной услуги следующими способами:

путем размещения на информационных стендах в помещениях департамента охоты Министерства;

должностными лицами Министерства при личном обращении с использованием средств телефонной и факсимильной связи;

посредством письменных ответов должностными лицами Министерства на письменные обращения получателей государственной услуги, в том числе по электронной почте на странице Министерства официального портала Правительства КБР ([www.pravitelstvokbr.ru](http://www.pravitelstvokbr.ru), [minpriroda@kbr.ru](mailto:mooskbr@rambler.ru));

посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](garantF1://890941.2770);

посредством размещения в средствах массовой информации.

26. Информация о процедуре предоставления государственной услуги представляется бесплатно.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

27. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (приложение № 2) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация [заявки](#Par497) на получение разрешения;

резолюция заместителя министра;

рассмотрение [заявки](#Par497) на получение разрешения;

направление запроса для получения заключения;

выдача (отказ в выдаче) [разрешения](#Par643).

[Блок-схема](#Par582) предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

Состав документов, которые необходимы министерству,

но находятся в иных органах и организациях

28. Состав документов, которые необходимы министерству, но находятся в иных органах и организациях:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) находится в Управлении Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике;

копия лицензии (если вид деятельности, для осуществления которой изымаются объекты животного мира, подлежит лицензированию) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Документы представляются в уполномоченный орган по межведомственному запросу уполномоченного органа от соответствующих государственных органов в электронной форме в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

Документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Запрещается при предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктами 1](garantF1://12077515.701) и [2 статьи 7](garantF1://12077515.7002) Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства и иных государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Прием и регистрация [заявки](#Par497) на получение разрешения

29. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в министерство [заявки](#Par497) на получение разрешения в соответствии с [пунктом 1](#Par176)4 Административного регламента.

Регистрация [заявки](#Par497) осуществляется непосредственно в отделе министерства, осуществляющем полномочия по выдаче [разрешений](#Par643) (далее - отдел министерства).

Должностное лицо отдела министерства, ответственный за прием и регистрацию [заявки](#Par497), принимает и регистрирует ее в день приема в журнале учета и регистрации [заявок](#Par497).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут на каждого заявителя.

[Заявку](#Par497) на получение разрешения заявитель вправе направить в министерство в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Портал государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики: <http://www.gosuslugi.ru>, страницы Министерства официального портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики - ([www.pravitelstvokbr.ru](http://www.pravitelstvokbr.ru), [minpriroda@kbr.ru](mailto:mooskbr@rambler.ru)).

[Заявка](#Par497) на получение разрешения подписывается электронно-цифровой подписью.

Положения [абзацев 5](#Par315) - [6 п.](#Par317) 29 Административного регламента по вопросам перехода на предоставление государственных услуг заявителям в электронной форме, информационному взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по согласованию, обмену, предоставлению, получению информации и документов в электронной форме, необходимых для предоставления государственных услуг заявителям, вступают в силу и применяются при вступлении в силу положений и в сроки, указанные в [статьях 29](consultantplus://offline/ref=1EE499674F8C8E5834ADCD4895F321D88FF71EC0AC0665B0F53D8DD660E9AB8BE0E5ADB7D8B5C831ZBF9I) и [30](consultantplus://offline/ref=1EE499674F8C8E5834ADCD4895F321D88FF71EC0AC0665B0F53D8DD660E9AB8BE0E5ADB7D8B5C830ZBF9I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Резолюция заместителя министра

30. Зарегистрированная [заявка](#Par497) на получение разрешения передается заместителю министра в день поступления заявки.

Заместитель министра накладывает резолюцию на [заявке](#Par497) на получение разрешения и направляет для рассмотрения начальнику отдела министерства.

Рассмотрение [заявки](#Par497) на получение разрешения

31. Начальник отдела министерства назначает ответственного исполнителя по рассмотрению [заявки](#Par497) на получение разрешения.

Ответственный исполнитель в день поступления [заявки](#Par497) на получение разрешения проводит проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным [пунктом 1](#Par176)4 Административного регламента.

В [заявке](#Par497) на получение разрешения указываются:

сведения о заявителе (для юридических лиц - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, местонахождение (почтовый индекс, адрес, телефон), банковские реквизиты; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц - фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон);

перечень объектов животного мира, планируемых к добыче;

описание объектов животного мира (взрослая особь, птенец, пол, яйца, икра и т.п.);

количество заявленных к добыче объектов животного мира (по каждому виду);

предполагаемый способ добычи (отстрел, отлов);

орудия добычи (огнестрельное оружие, сети, ловушки, иммобилизационные средства и т.п.);

сроки добычи;

место добычи (район, охотугодье, урочище, водоем и т.д.);

цель добычи;

сведения об условиях транспортировки, передержки и дальнейшего содержания изымаемых из естественной природной среды объектов животного мира;

Ф.И.О. и занимаемая должность ответственного за добычу объектов животного мира;

Ф.И.О. лиц, привлекаемых к добыче объектов животного мира;

номер охотничьего билета (если добыча осуществляется с применением огнестрельного оружия);

номер разрешения на оружие (если добыча осуществляется с применением огнестрельного оружия).

Если объекты животного мира будут содержаться в полувольных условиях, ответственный исполнитель прилагает к полученным документам копию ранее выданного министерством разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания.

Направление запроса для получения заключения

32. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня получения [заявки](#Par497) на получение разрешения направляет запрос в письменной или электронной форме либо с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия о предоставлении:

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в Управлении Федеральной налоговой службы России по Кабардино-Балкарской Республике;

копии лицензии, если вид деятельности, для осуществления которой изымаются объекты животного мира, подлежит лицензированию.

В случае отсутствия сведений о популяции заявленных к добыче объектов животного мира ответственный исполнитель сообщает об этом начальнику отдела министерства.

Начальник отдела министерства в течение 5 рабочих дней со дня получения [заявки](#Par497) на получение разрешения направляет запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (посредством электронной почты, по факсу) в соответствующую научную организацию или соответствующий территориальный орган, уполномоченный в сфере природопользования, о получении заключения о возможности и целесообразности добычи указанных в [заявке](#Par497) объектов животного мира.

В запросе указывается дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующую научную организацию, соответствующий территориальный орган, уполномоченный в сфере природопользования, представляющие документ или информацию.

33. По рассмотрению [заявки](#Par497) на получение разрешения и на основании поступившего в министерство заключения о возможности и целесообразности добычи указанных в [заявке](#Par497) на получение разрешения объектов животного мира начальник отдела принимает одно из следующих решений:

о выдаче [разрешения](#Par643);

об отказе в выдаче [разрешения](#Par643) по основаниям, указанным в [пункте](#Par199) 17 Административного регламента.

Выдача (отказ в выдаче) [разрешения](#Par643)

34. Ответственный исполнитель подготавливает:

письменный отказ в выдаче [разрешения](#Par643), который подписывается заместителем министра;

[разрешение](#Par643) (по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту), которое подписывается заместителем министра и заверяется печатью.

Ответственный исполнитель в течение одного дня после подписания разрешения уведомляет заявителя о возможности получения [разрешения](#Par643) или отказа в выдаче [разрешения](#Par643) с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено.

[Разрешение](#Par643) регистрируется в журнале учета и регистрации разрешений и выдается заявителю лично под роспись в течение пяти рабочих дней.

Срок действия [разрешения](#Par643) устанавливается министерством и не может превышать один год.

[Разрешение](#Par643) является именным документом, передача его другим физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям запрещается.

# IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

35. Текущий контроль за выполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем департамента охоты Министерства.

36. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

37. Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем департамента охоты Министерства.

38. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя. Ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней после регистрации заявления.

40. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

42. Министерство при получении жалобы, в которой содержатся оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

43. Если в жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

44. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

45. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики 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 Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

46. Заявитель может обратиться с жалобой (в письменной форме или в форме электронного документа, а также устного обращения к должностному лицу во время приема граждан) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента, что является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

47. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства во внесудебном и судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

48. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства могут быть обжалованы министру природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики.

49. Министерство:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы от других государственных органов, органов местного самоуправления, иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по желанию заявителя в электронной форме.

50. Ответ на жалобу подписывается министром природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющим координацию деятельности структурного подразделения, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требования заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

51. Жалоба заявителя подается министру природных ресурсов и экологии КБР или заместителю министра – руководителю департамента охоты Минприроды КБР в письменной форме, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронном виде([www.pravitelstvokbr.ru](http://www.pravitelstvokbr.ru),[minpriroda@kbr.ru](mailto:mooskbr@rambler.ru)).

52. Жалоба рассматривается руководителем департамента охоты Минприроды КБР.

В случае обжалования решения руководителя департамента охоты, жалоба рассматривается министром природных ресурсов и экологии КБР, в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840.

53. Заявитель может также сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в электронном виде посредством:

а) официального сайта, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

54. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, срок рассмотрения не должен превышать 15 дней со дня регистрации такого обращения в Управлении, а в случае обжалования отказа должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока предоставления государственной услуги - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

55. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

56. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=F83A3FE3A7548FAE48FC17FC187D2E3C4F74C70CCF8B6E9BF7DA3C44A7B03D0FD1218E16A7EC5E2ET12CI) Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. При наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных услуг (далее – многофункциональный центр) и Минприроды КБР жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При рассмотрении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Минприроды КБР на рассмотрение в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

58. Должностные лица органа исполнительной власти несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 5.63. КоАП РФ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_