



**МИНИСТЕРСТВО  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(Минприроды Алтайского края)**

**П Р И К А З**

*25 января 2019г.*

№ 98

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента  
Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края  
по предоставлению государственной услуги по осуществлению  
выплаты вознаграждения гражданам, оказавшим содействие  
в выявлении правонарушений в области охоты и сохранения  
охотничьих ресурсов на территории Алтайского края

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 16.05.2018 № 165 «Об утверждении Порядка осуществления выплаты вознаграждения гражданам, оказавшим содействие в выявлении правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Алтайского края» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению выплаты вознаграждения гражданам, оказавшим содействие в выявлении правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Алтайского края.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра, начальника управления охотничьего хозяйства Катернюка М.В.

Министр

В.Н. Попрядухин

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства  
природных ресурсов и  
экологии Алтайского края  
от 25.01.2019 № 98

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края  
по предоставлению государственной услуги по осуществлению  
выплаты вознаграждения гражданам оказавшим содействие  
в выявлении правонарушений в области охоты и сохранения  
охотничьих ресурсов на территории Алтайского края

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению выплаты вознаграждения гражданам, оказавшим содействие в выявлении правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Алтайского края (далее соответственно – «регламент», «государственная услуга», «вознаграждение») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получения государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 16.05.2018 № 165 «Об утверждении Порядка осуществления выплаты вознаграждения гражданам, оказавшим содействие в выявлении правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Алтайского края» получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, в том числе производственные охотничьи инспектора, сообщившие в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края или органы внутренних дел о совершении нарушения природоохранного законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Алтайского края, за исключением должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный охотничий надзор и надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, и сотрудников органов внутренних дел, а также их уполномоченные представители, действующие на основании документов, удостоверяющих их полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – «заявители»).

1.3. Предоставление вознаграждений осуществляется Министерством в пределах утвержденных на текущий финансовый год бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств - Министерству - в порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи краевого бюджета.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – осуществление выплаты вознаграждения гражданам, оказавшим содействие в выявлении правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Алтайского края.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее – «Министерство»).

2.2.2. Место нахождения Министерства:

656049, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Чкалова, 230.

Телефоны Министерства: (3852) 29-67-68, 29-68-23, 29-68-12, 29-67-59, факс 29-67-80.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.altaipriroda.ru](http://www.altaipriroda.ru).

Почтовый адрес Министерства: 656035, Алтайский край, г. Барнаул, а/я 1277.

Адрес электронной почты Министерства: [mail@altaipriroda.ru](mailto:mail@altaipriroda.ru).

Место нахождения и телефон структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу: управление охотничьего хозяйства Министерства (далее – «управление»): ул. Чкалова, 230, г. Барнаул, 656049, каб. 103, 105.

Телефон: 8 (3852) 29 68 16, 29 67 59.

Должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, являются заместитель начальника и специалисты управления (далее – «уполномоченное должностное лицо Министерства»).

2.2.3. График работы Министерства: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, обед с 13.00 до 13.48.

2.2.4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы Министерства приведена в разделе 2 регламента, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее – «ЕПГУ») и на информационных стендах, расположенных в помещении Министерства.

Информацию о месте нахождения и графике работы Министерства можно также получить по телефонам, указанным в пункте 2.2.2. настоящего регламента.

2.2.5. Информация по вопросам оказания государственной услуги предоставляется сотрудниками Министерства.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется непосредственно в Министерстве при личном обращении заявителя, при обращении заявителя в Министерство по телефону, а также путем размещения соответствующей информации на информационных

стендах в помещении Министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ.

Информирование о предоставлении государственной услуги при личном обращении в Министерство, а также по телефону осуществляется в течение установленного рабочего времени в рабочие дни.

Заявителю предоставляется следующая информация:

о местоположении, почтовом адресе и телефонах сотрудников Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

график работы сотрудников Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

порядок и срок предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

Информирование о предоставлении государственной услуги предоставляется без взимания платы.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, преду-

смаатривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

В помещении Министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, текст настоящего регламента размещается на информационном стенде либо в ином месте, в котором граждане беспрепятственно имеют возможность с ним ознакомиться.

2.2.6. В целях предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации;  
Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.2.7. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Алтайского края.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выплата вознаграждения;  
отказ в предоставлении вознаграждения.

2.4. Срок рассмотрения заявления и документов – один месяц с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок регистрации заявления – один рабочий день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16.11.2010 № 512 «Об утверждении Правил охоты»;

указ Губернатора Алтайского края от 21.10.2013 № 54 «О создании Главного управления природных ресурсов и экологии Алтайского края»;

указ Губернатора Алтайского края от 05.12.2016 № 152 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Алтайского края»;

постановление Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов

предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

постановление Администрации Алтайского края от 23.10.2014 № 494 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство и рациональное использование природных ресурсов, развитие лесного хозяйства Алтайского края» на 2015 - 2020 годы»;

постановление Правительства Алтайского края от 16.05.2018 № 165 «Об утверждении Порядка осуществления выплаты вознаграждения гражданам, оказавшим содействие в выявлении правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Алтайского края».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в Министерство на бумажном носителе на адрес электронной почты:

а) заявление, составленное в произвольной форме, на получение вознаграждения с обязательным указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, адреса места его жительства, даты информирования о факте совершения правонарушения, идентификационного номера налогоплательщика и страхового номера индивидуального лицевого счета;

б) копию основной страницы паспорта заявителя;

в) банковские реквизиты счета, открытого на имя заявителя (для осуществления выплаты вознаграждения).

2.6.2. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

текст документов должен быть написан разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) должны быть написаны полностью;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других неоговоренных исправлений.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1., заявитель вправе подать в Министерство лично или почтовым отправлением на адрес электронной почты.

В случае не указания в заявлении на получение вознаграждения идентификационного номера налогоплательщика и страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя данные сведения запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Министерству запрещается требовать от заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государ-

ственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Министерством отсутствуют.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ, порталах услуг и официальных сайтах.

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: несоблюдение заявителем порядка информирования о совершении правонарушения, установленного пунктом 2.3 Порядка осуществления выплаты вознаграждения гражданам, оказавшим содействие в выявлении правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Алтайского края, утвержденного постановлением Правительства Алтайского края от 16.05.2018 № 165 (далее – «Порядок»);

отсутствие полного комплекта документов, установленного пунктом 2.6.1 настоящего регламента;

указание заявителем недостоверной или неполной информации в заявлении на получение выплаты вознаграждения (за исключением случаев, когда данная информация запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

2.11. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица,

государственного гражданского служащего Министерства, плата с заявителя не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при: подаче заявления (на получение вознаграждения) не более 15 минут; получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

2.14. Регистрация заявления на предоставление государственной услуги осуществляется в день подачи заявления.

Датой подачи заявления почтовым отправлением считается день поступления заявления в Министерство.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. На здании Министерства рядом с входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, осуществляется прием жалоб, размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании и режиме работы Министерства.

Здание Министерства и прилегающая к нему территория оборудуются средствами, облегчающими мобильность инвалидов и их доступ к получению государственной услуги.

2.15.2. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов, либо в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются оргтехникой, позволяющей организовать исполнение их обязанностей по предоставлению государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания в очереди на получение результатов государственной услуги, подачу жалоб должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, а также местами для размещения средств, облегчающих мобильность инвалидов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и (или) подачи жалобы.

В помещениях, предназначенных для ознакомления Заявителей с информацией о порядке предоставления государственной услуги, порядке приема жалоб размещаются информационные стенды.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, а также соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.15.3. Министерством обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственных услуг и объектов, в которых они предоставляются (далее – «объекты»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях получения доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование необходимой информации для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков, и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

## 2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2018	2019	последующие годы
1	2	3	4
<b>1. Качество государственной услуги</b>			
1.1. Доля случаев предоставления услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами (в общем количестве случаев предоставления услуги), %	100	100	100
1.2. Доля заявителей, удовлетворенных доступностью и качеством предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	90	95	98
1.3. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление государственной услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга), %	5	3	0
<b>2. Доступность государственной услуги</b>			
2.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	90	93	95

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

2.17.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

2.17.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с данным регламентом;
- 2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;  
рассмотрение уполномоченным должностным лицом заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении вознаграждения или об отказе в предоставлении вознаграждения;

межведомственное информационное взаимодействие (при принятии решения о предоставлении вознаграждения);

предоставление вознаграждения или направление мотивированного отказа в предоставлении вознаграждения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу, гражданскому служащему Министерства от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель может предоставить лично, направить почтовым отправлением на адрес электронной почты.

Уполномоченное должностное лицо, гражданский служащий Министерства регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы путем присвоения регистрационного номера и даты регистрации. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в журнале регистрации заявлений на получение вознаграждения за оказание содействия в выявлении правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территории Алтайского края (далее – «журнал регистрации»).

Журнал регистрации ведется в электронной форме уполномоченным должностным лицом, гражданским служащим Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Уполномоченное должностное лицо, гражданский служащий Министерства оформляет и передает заявителю расписку-уведомление о приеме документов в одном экземпляре.

3.2.3. Прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет уполномоченное должностное лицо, гражданский служащий Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Административная процедура совершается в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Рассмотрение уполномоченным должностным лицом заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении вознаграждения или об отказе в предоставлении вознаграждения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации.

3.3.2. Уполномоченное должностное лицо, гражданский служащий Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги принимает решение о предоставлении выплаты вознаграждения при одновременном соблюдении следующих условий:

соблюдение заявителем порядка информирования о совершении правонарушения, установленного пунктом 2.3 Порядка;

наличие полного комплекта документов, установленных пунктом 2.6.1. настоящего регламента;

указание заявителем достоверной и полной информации в заявлении на получение выплаты вознаграждения (за исключением случаев, когда данная информация запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

подтверждение факта выявленного нарушения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов (составленный протокол об административном правонарушении или возбужденное уголовное дело);

вступление в законную силу постановления по делу об административном правонарушении или приговора суда.

Прекращение производства по делу об административном правонарушении на основании пунктов 4, 6 и 8 части 1 статьи 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях не является основанием для отказа в выплате вознаграждения.

Прекращение уголовного дела на основании пунктов 3 и 4 части 1 статьи 24 и пункта 3 части 1 статьи 27 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях не является основанием для отказа в выплате вознаграждения.

Уполномоченное должностное лицо, гражданский служащий Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении вознаграждения при:

несоблюдении заявителем порядка информирования о совершении правонарушения, установленного пунктом 2.3 Порядка;

отсутствии полного комплекта документов, установленных пунктом 2.6.1. настоящего регламента;

указание заявителем недостоверной или неполной информации в заявлении на получение выплаты вознаграждения (за исключением случаев, когда данная информация запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Выплата вознаграждения по одному и тому же нарушению осуществляется только один раз заявителю, сообщившему о правонарушении в соответствии с пунктом 2.3 Порядка первым.

3.3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет уполномоченное должностное лицо, гражданский служащий Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.4. Срок рассмотрения заявления и документов составляет один месяц с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении вознаграждения или об отказе в предоставлении вознаграждения.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие (при принятии решения о предоставлении вознаграждения).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении вознаграждения и неуказание в заявлении на получение вознаграждения идентификационного номера налогоплательщика и (или) страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя.

3.4.2. Данные сведения запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и в Пенсионном фонде Российской Федерации соответственно.

При наличии технической возможности межведомственные информационные запросы направляются в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.3. Подготовку и направление межведомственных информационных запросов осуществляет уполномоченное должностное лицо, гражданский служащий Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня после принятия решения о предоставлении вознаграждения и неуказании в заявлении на получение вознаграждения идентификационного номера налогоплательщика и (или) страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление межведомственных информационных запросов.

3.5. Предоставление вознаграждения или направление мотивированного отказа в предоставлении вознаграждения.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответа на межведомственные информационные запросы (при принятии решения о предоставлении вознаграждения) или принятие решения об отказе в предоставлении вознаграждения.

При принятии решения о предоставлении вознаграждения уполномоченное должностное лицо, гражданский служащий Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект приказа о предоставлении вознаграждения. Приказ о предоставлении вознаграждения подписывает министр природных ресурсов и экологии Алтайского края.

После подписания и регистрации приказа о предоставлении вознаграждения специалист отдела документационного обеспечения и организационной работы управления правового, кадрового и документационного

обеспечения Министерства снимает копию данного приказа и направляет в финансово-экономическое управление Министерства для осуществления выплаты вознаграждения.

Выплата вознаграждений осуществляется на счета получателей по реквизитам, прилагаемым гражданами к заявлению.

Специалист финансово-экономического управления Министерства для перечисления вознаграждений на расчетные счета заявителей в течение трех рабочих дней предоставляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю заявки на кассовый расход по каждому получателю, оформленные в установленном порядке.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении вознаграждения мотивированный отказ в предоставлении вознаграждения подготавливается уполномоченным должностным лицом, гражданским служащим Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги в виде письма. Письмо подписывается министром природных ресурсов и экологии Алтайского края (его заместителем) и направляется заявителю в течение семи рабочих дней с момента принятия данного решения.

Результаты данного административного действия фиксируются уполномоченным должностным лицом, гражданским служащим Министерства в журнале регистрации.

3.5.3. Предоставление вознаграждения или направление мотивированного отказа в предоставлении вознаграждения осуществляет должностное лицо, гражданский служащий Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня после получения ответов на межведомственные информационные запросы или семь рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении вознаграждения.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выплата вознаграждения или мотивированный отказ в предоставлении вознаграждения.

3.6. Данные административные процедуры в электронной форме через ЕПГУ не осуществляются.

## Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур (действий), определенных настоящим регламентом, и сроков их исполнения уполномоченными должностными лицами (далее –

«текущий контроль») осуществляет министр природных ресурсов и экологии Алтайского края.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в формах проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Минприроды Алтайского края.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром природных ресурсов и экологии Алтайского края (заместителем министра, начальником управления охотничьего хозяйства).

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Ответственность должностных лиц Минприроды Алтайского края за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, Минприроды Алтайского края сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, организаций, привлекаемых уполномоченным МФЦ в установленном законом порядке, а также должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, государственных служащих Министерства, МФЦ, работника МФЦ, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалоб.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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 Алтайского края;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, 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 Рос-

сийской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (совершенных) при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы. В указанном случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае министр (заместитель министра) 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 Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство или МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в адрес заместителя Председателя Правительства Алтайского края, координирующего деятельность Министерства, либо в адрес Губернатора Алтайского края.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕГПУ, портала Досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

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

5.8. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.8 настоящего регламента, представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом не требуется документ, удостоверяющий личность заявителя.

5.10. В случае подачи указанной в пункте 5.5 настоящего регламента жалобы через МФЦ ее передача в Министерство обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при наличии заключенного соглашения о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица, государственного служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала Досудебного обжалования);

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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) Министерства, должностного лица, государственного служащего Министерства;

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

5.13. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных служащих Министерства, посредством размещения информации на стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных служащих Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

г) заключение соглашений с МФЦ о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в Министерство, либо в адрес заместителя Председателя Правительства Алтайского края, координирующего деятельность Министерства, или в адрес Губернатора Алтайского края, МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства 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.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была

направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.17. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.16 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством или МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.18. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном пункте 5.16 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, направленный в форме электронного документа, подписывается электронной подписью министра и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов и  
экологии Алтайского края по предо-  
ставлению государственной услуги по  
осуществлению выплаты вознаграж-  
дения гражданам, оказавшим содей-  
ствие в выявлении правонарушений в  
области охоты и сохранения охотни-  
чьих ресурсов на территории Алтай-  
ского края

## БЛОК-СХЕМА

предоставления Министерством природных ресурсов и экологии  
Алтайского края государственной услуги «Осуществление выплаты  
вознаграждения гражданам, оказавшим содействие в выявлении  
правонарушений в области охоты и сохранения охотничьих  
ресурсов на территории Алтайского края»

