

**Административный регламент
предоставления Государственным комитетом по лесному и охотничьему
хозяйству Республики Крым государственной услуги по предоставлению
бесплатной юридической помощи в республике Крым**

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления Государственным комитетом по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым государственной услуги по предоставлению бесплатной юридической помощи в Республике Крым (далее – Регламент; Госкомлес Крыма) регулирует процедуру предоставления государственной услуги по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи в виде:

а) правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Госкомлеса Крыма, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

б) составления гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и социальной защите, заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера и представления их интересов в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и порядке, установленных федеральными законами и законами Республики Крым.

Настоящий Регламент устанавливает:

- стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению Госкомлесом Крыма бесплатной юридической помощи в республике Крым (далее – государственная услуга);

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку выполнения административных процедур (действий), осуществляемых Госкомлесом Крыма, а также должностных лиц с заявителями при предоставлении государственной услуги;

- формы контроля за исполнением настоящего Регламента;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Госкомлеса Крыма, а также его должностных лиц.

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями являются физические лица, круг которых определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Право на получение всех видов бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи имеют следующие категории граждан:

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума (далее – малоимущие граждане);

2) инвалиды I и II групп, инвалиды с детства, лица, которые пострадали в результате Чернобыльской катастрофы;

3) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, Герои Украины, признанные гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 года №6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;

4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

5) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;

6) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

7) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Федеральным законом от 02 августа 1995 года №122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

8) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

9) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 02 июля 1992 года №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

10) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

11) граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, если оказание такой помощи необходимо для преодоления гражданином трудной жизненной ситуации;

12) иные категории граждан, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с законодательством Российской Федерации и Законом Республики Крым.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Государственный комитет по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым:

Место нахождения: 295021, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гавена, 2;

Юридический адрес: 295021, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гавена, 2;

Справочный телефон: (3652) 44-27-19

Официальный ресурс: <http://gkles.rk.gov.ru>

Адрес электронной почты: rk.goskomles@yandex.ru

График работы:

Понедельник-четверг – с 9.00 до 13.00, с 13.45 до 18.00

пятница – с 9.00 до 13.45, с 13.45 до 16.45

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Госкомлеса Крыма приведена в приложении №1 к настоящему регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы Госкомлеса Крыма может быть получена на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам, в сети Интернет, на официальном портале Правительства Республики Крым (далее – портал), а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется уполномоченными государственными гражданскими служащими (далее – должностное лицо) Госкомлеса Крыма на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам и размещается на официальном ресурсе в сети Интернет, на

портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить на личном приеме, по письменному обращению, электронной почте и справочным телефонам.

4. Информация предоставляется по следующим вопросам:

- разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Госкомлеса Крыма в лесной отрасли и в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к их оформлению;

- о сроке предоставления государственной услуги;

- о перечне оснований для отказа в приеме документов, а также перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги заявителям, документы которых приняты для предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные и устные обращения, уполномоченные должностные лица Госкомлеса Крыма подробно и в вежливой (корректной) форме в пределах своей компетенции информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

При отсутствии у должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен, передан) другому должностному лицу или обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги, наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по оказанию бесплатной юридической помощи.

5.1. Государственную бесплатную юридическую услугу на территории Республики Крым в пределах своей компетенции предоставляет Госкомлес Крыма.

5.2. Структурным подразделением (отделом) Госкомлеса Крыма, ответственным за предоставление бесплатной юридической помощи, является отдел правовой работы управления контрольно-ревизионной и правовой работы Госкомлеса Крыма.

5.3. Запрещается 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.

6. Описание результата предоставления государственной услуги.

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) предоставление заявителю документа, содержащего запрашиваемую информацию в письменном виде;

б) предоставление заявителю документа, сообщающего об отсутствии запрашиваемой информации;

в) результатом предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей (в устной форме) является получение ими устной консультации с обязательным отражением такого обращения в регистрационном журнале;

г) отказ в предоставлении государственной услуги.

7. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов являющихся результатом предоставления государственной услуги.

7.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 (тридцать) рабочих дней с момента регистрации должностным лицом, ответственным за регистрацию и прием документов, соответствующего обращения от заявителя, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

7.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет два рабочих дня с момента подписания Председателем, либо заместителем Председателя Госкомлеса Крыма ответа.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

8.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

1. Законом Республики Крым от 01 сентября 2014 года №59-ЗРК «О бесплатной юридической помощи в Республике Крым» («Крымские известия» №185 (5596), 13.09.2014; «Ведомости государственного Совета Республики Крым», 2014, №3 часть 1 подписано в печать 09.10.2014);

2. Федеральным законом от 21 ноября 2011 года №324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2011, №48, ст. 6725);

3. Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст. 4179);

4. Постановление Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года №165 «Об утверждении Положения о Государственном комитете по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым» (опубликовано на официальном сайте Совета министров Республики Крым www.rk.gov.ru);

5. Постановление Совета министров Республики Крым от 11 ноября 2014 года №435 «Об утверждении Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Крым» ((опубликовано на официальном сайте Совета министров Республики Крым www.rk.gov.ru);

6. Постановление Совета министров Республики Крым от 14 апреля 2015 года №202 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 11 ноября 2014 года №435» (опубликовано на официальном сайте Совета министров Республики Крым www.rk.gov.ru);

7. Настоящим Административным регламентом по предоставлению Государственным комитетом по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым государственной услуги по предоставлению бесплатной юридической помощи в Республике Крым.

9. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления.

9.1. Для получения бесплатной юридической помощи, граждане (их законные представители или представители) представляют следующие документы:

1) заявление об оказании бесплатной юридической помощи по форме, утвержденной Советом министров Республики Крым;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации;

3) справку о признании гражданина малоимущим. Справка о признании гражданина малоимущим для получения бесплатной юридической помощи выдается органом социальной защиты населения по месту жительства в течение 10 дней со дня подачи соответствующего обращения на основании сведений о составе и доходах семьи или одиноко проживающего гражданина за последние шесть месяцев;

4) справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, удостоверение лица, пострадавшего в результате Чернобыльской катастрофы;

5) удостоверение ветерана великой Отечественной войны, Героя Российской Федерации, Героя Советского Союза, героя Социалистического Труда, героя Труда Российской Федерации, Героя Украины;

6) документы, подтверждающие статус детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; документы, подтверждающие полномочия представителей (для законных представителей и представителей детей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

7) документ, подтверждающий, что гражданин, обращающийся за оказанием бесплатной юридической помощи, является усыновителем; копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего, справку учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающую факт нахождения несовершеннолетнего в соответствующем учреждении, при их наличии; документы, подтверждающие полномочия представителей;

8) решение суда о признании гражданина недееспособным; документы, подтверждающие полномочия представителей;

9) направление органа социальной защиты населения для получения бесплатной юридической помощи либо иные документы;

10) документы, подтверждающие принадлежность к другим категориям граждан, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с законодательством Российской Федерации и Законом Республики Крым от 01 сентября 2014 года №59-ЗРК «О бесплатной юридической помощи в Республике Крым».

Для получения бесплатной юридической помощи граждане, их представители (законные представители) дают согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

9.2. Заявитель для получения государственной услуги представляет в Госкомлес Крыма лично либо с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной связи обращение о предоставлении государственной услуги (далее – обращение), подготовленное при помощи технических средств или от руки, содержащее:

- а) фамилию, имя, отчество (отчество – при наличии);
- б) почтовый адрес заявителя;
- в) контактный телефон;
- г) адрес электронной почты (при наличии), другие доступные средства связи;
- д) перечень вопросов, интересующих заявителя (в том числе юридический/фактический адрес, номера телефонов, факсов интересующего юридического лица в случае, если заявителю необходима справочная информация в отношении юридического лица);
- е) подпись заявителя (оригинал, либо сканированная копия с оригинала в случае обращения по средствам электронной связи);
- ж) дату его составления.

9.3. Обращение должно быть корректным, разборчивым и не содержать разного рода исправлений.

9.4. Обращение не должно содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Госкомлеса Крыма, а также членов его семьи.

10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить.

10.1 Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуются.

10.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- невозможность получения запрашиваемой информации в сфере деятельности Госкомлеса Крыма;

- несоответствие обращения требованиям, предусмотренным подпунктами а), б), д) пункта 9.1., пунктам 9.2., 9.3. настоящего Регламента.

12.2. Бесплатная юридическая помощь в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи не оказывается в случаях, если гражданин:

а) обратился за бесплатной юридической помощью по вопросу, не имеющему правового характера;

б) просит составить заявление, жалобу, ходатайство или другой документ правового характера и (или) представлять его интересы в суде, государственном или муниципальном органе, организации при отсутствии правовых оснований для предъявления соответствующих требований;

в) просит составить заявление в суд и (или) представлять его интересы в суде, государственном или муниципальном органе, организации при наличии установленных законодательством Российской Федерации препятствий к обращению в суд, государственный или муниципальный орган, организацию.

12.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

13.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

15.1. Необходимость предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

16.1. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди, при подаче обращения о предоставлении государственной услуги в Государственный комитет по лесному и охотничьему хозяйству республики Крым не должен превышать 20 (двадцать) минут.

16.2. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления услуги в Госкомлесе Крыма не должен превышать 20 (двадцать) минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Обращение заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Госкомлес Крыма должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных услуг.

18.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов.

18.2. Места ожидания и приема заявителей могут быть оборудованы информационным табло, предоставляющим информацию о порядке предоставления государственной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления государственной услуги), а также регулирующим поток «электронной очереди». Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

18.3. В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

18.4. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются информационными стендами, содержащими информацию о порядке предоставления государственной услуги:

- блок-схемы предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) Госкомлеса Крыма, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах также размещаются:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- порядок получения информации на официальных ресурсах (портале, сайте) Госкомлеса Крыма в сети Интернет.

19. Показатели доступности и качества государственной услуги.

19.1. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются: количество жалоб от заявителей о нарушениях, установленных настоящим Регламентом, сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий (бездействия) и решений Госкомлеса Крыма принимаемых при предоставлении государственной услуги.

19.2. Количество жалоб заявителей по вопросам предоставления государственной услуги оценивается через количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Госкомлес Крыма за отчетный период.

19.3. Количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) и решений по предоставлению государственной услуги оценивается через отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Госкомлеса Крыма к общему количеству осуществленных действий за отчетной период.

19.4. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются также:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, которое определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

- наличие технических ошибок при обработке заявлений, которое определяется как отношение количества технических ошибок, выявленных после регистрации заявлений, к общему количеству заявлений, зарегистрированных за отчетный период;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством государственной услуги;

- полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- минимальное количество взаимодействия заявителя с должностными лицами Госкомлеса Крыма при предоставлении государственной услуги;
- возможность получения заявителем информации о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

20. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием и регистрация обращения в Госкомлес Крыма;
- рассмотрение обращения;
- подготовка запроса на предоставление требуемой заявителю информации;
- подготовка ответа и его направление заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении №2 к настоящему Регламенту.

21. Прием и регистрация обращения в Госкомлесе Крыма.

21.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация указанного заявления.

21.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует указанное обращение.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет один рабочий день согласно пункту 17 настоящего Регламента.

21.3. Дата регистрации обращения является началом исчисления срока исполнения государственной услуги.

21.4. Обращение после регистрации передается на исполнение должностному лицу в Госкомлесе Крыма, ответственному за рассмотрение обращения.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет один рабочий день.

21.5. Результатом административной процедуры является регистрация обращения и передача на исполнение должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения.

22. Рассмотрение обращения.

22.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного обращения к должностному лицу Госкомлеса Крыма, ответственному за рассмотрение обращения.

22.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 12.1 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 30 (тридцать) минут.

22.3. В случае если в обращении имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, готовит проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием основания отказа.

Максимальный срок подготовки проекта уведомления составляет два рабочих дня со дня указанного в пункте 22.2.

22.4. Проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается председателем, либо заместителем председателя Госкомлеса Крыма.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет один рабочий день со дня предоставления проекта указанного в пункте 22.3.

22.5. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по почте, на указанный в обращении почтовый адрес заявителя в течение двух рабочих дней с момента подписания проекта, указанного в пункте 22.4.

22.6. В случае если в обращении отсутствуют основания для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, приступает к подготовке соответствующего запроса.

Результатом данной административной процедуры являются:

- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований, перечисленных в пункте 12.1 настоящего Регламента);

- начало подготовки запроса, на предоставление требуемой заявителю информации.

23. Подготовка запроса на предоставление требуемой заявителю информации.

23.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие в обращении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

23.2. В случае если в обращении отсутствуют основания для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо, ответственное за подготовку запроса на предоставление требуемой заявителю информации,

с целью получения необходимых сведений готовит проект запроса, в котором указывается перечень вопросов, интересующих заявителя.

Максимальный срок подготовки запроса составляет 3 (три) часа.

23.3. Проект запроса подписывается руководителем или заместителем руководителя.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет один рабочий день.

23.4. Запрос регистрируется и направляется в соответствующее структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет один рабочий день.

23.5. Результатом указанной административной процедуры является направление запроса в соответствующее структурное подразделение.

23.6. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующее структурное подразделение, отдел Госкомлеса Крыма.

24. Подготовка ответа и его направление заявителю.

24.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на направленный запрос в течение дня его поступления.

24.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует поступивший ответ в течение рабочего дня в день его поступления.

24.3. Поступивший ответ после регистрации передается не позднее следующего рабочего дня на исполнение должностному лицу, ответственному за подготовку ответа и его направление заявителю.

24.4. Должностное лицо, ответственное за подготовку ответа и его направление заявителю, на основании содержащейся в ответе информации готовит проект ответа, содержащего запрашиваемую заявителем информацию, или проект ответа, сообщающего об отсутствии запрашиваемой информации.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет два рабочих дня со дня (даты) получения должностным лицом, ответственным за подготовку ответа и его направление заявителю, зарегистрированного ответа.

24.5. Проект ответа подписывается Председателем или заместителем Председателя Госкомлеса Крыма.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет два рабочих дня.

24.6. Подписанный ответ регистрируется в течение рабочего дня с момента подписания и отправляется заявителю по почте на адрес указанный в заявлении.

24.7. По письменной просьбе заявителя ответ может быть продублирован с использованием средств факсимильной связи или электронной почты.

24.8. Результатом данной административной процедуры является подготовка ответа и его направление заявителю.

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

25. Текущий контроль.

25.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения должностными лицами Госкомлеса Крыма проверок исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента.

25.2. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

26. 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.

26.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Госкомлеса Крыма.

26.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы Госкомлеса Крыма) и внеплановыми (осуществляются на основании жалоб граждан на действия (бездействие) должностных лиц Госкомлеса Крыма).

Плановая проверка и контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется два раза в год на основании полугодовых и годовых планов работы Госкомлеса Крыма.

Внеплановые проверки и контроль за предоставлением государственной услуги организуются и проводятся на основании обоснованных жалоб направленных гражданами с указаниями на нарушение

их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Госкомлеса Крыма, но не более трех проверок за текущий год.

26.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Госкомлеса Крыма.

26.4. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

26.6. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Госкомлеса Крыма.

27. Ответственность должностных лиц Госкомлеса Крыма за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

27.1. Должностные лица Госкомлеса Крыма, нарушившие положения настоящего Регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

28.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

28.2. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться путем получения в Госкомлесе Крыма информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

Контроль за предоставлением государственной услуги может также осуществляться путем направления замечаний и предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.

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

29. Досудебное (внесудебное) обжалование.

29.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Госкомлеса Крыма, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Республики Крым;
- е) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;
- ж) отказ Госкомлеса Крыма, должностного лица Госкомлеса Крыма в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

30.1. Жалобы на решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом Госкомлеса Крыма, направляются председателю Госкомлеса Крыма, либо его заместителю.

30.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо официального сайта Госкомлеса Крыма, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

30.3. Жалоба должна содержать:

1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Госкомлеса Крыма, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которого (ых) обжалуются;

2. Фамилию, имя, отчество (отчество – 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;

3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Госкомлеса Крыма, должностного лица Госкомлеса Крыма;

4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Госкомлеса Крыма, должностного лица Госкомлеса

Крыма. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, изложенные в заявлении, либо их копии.

30.4. Жалоба, поступившая в Госкомлес Крыма подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Госкомлеса Крыма в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

30.5. По результатам рассмотрения жалобы Госкомлес Крыма принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Госкомлесом Крыма опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

30.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 30.5. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

30.7. 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

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адреса официальных сайтов и электронной почты Государственного комитета по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым

Госкомлес Крыма (территория деятельности)	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны	Адреса официального сайта (интернет ресурса) и электронной почты
1	2	3	4	5
Республика Крым (г. Симферополь)	295021 г. Симферополь, ул. Гавена, 2	Понедельник- четверг: 9.00-13.00; 13.45-18.00 Пятница: 9.00-13.00 13.45-16.45	(3652) 44- 27-19	http://gkles.rk.gov.ru/ E-mail: rk.goskomles@yandex.ru

Приложение 2
к административному Регламенту

**Блок-схема
предоставления государственной услуги Государственным комитетом по
лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым**

