



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

П Р И К А З

« 01 » 02 2022

№ ПР/52

О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии от 29.10.2021 № ПР/325 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на добычу (изъятие) объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу города Севастополя, за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и водных биологических ресурсов» и признании утратившим силу приказа Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) от 22.03.2017 № 66

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг», постановлением Правительства Севастополя от 24.06.2014 № 90 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Севастополя административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», Положением о Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 31.10.2020 № 566-ПП, **приказываю:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на добычу (изъятие) объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу города Севастополя, за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и водных биологических ресурсов», утвержденный приказом Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя от 29.10.2021 № ПР/325, изменения, согласно приложения к настоящему приказу.

2. Консультанту отдела ведомственного контроля и планирования Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности Чучевлянову В.О. в течение трех дней со дня подписания настоящего приказа:

1) разместить (опубликовать) полный текст настоящего приказа на официальном сайте Департамента природных ресурсов и экологии города

Севастополя (www.ecosev.ru) в подразделе «Документы» раздела «Общая информация»;

2) разместить полный текст настоящего приказа на официальном сайте Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя (www.ecosev.ru) в подразделе «Нормативные правовые и иные акты» раздела «Животный и растительный мир Севастополя».

3. Отделу регулирования природопользования и государственного учета Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности (Толкачева В.В.) обеспечить:

1) в течение трех дней со дня подписания настоящего приказа размещение полного текста настоящего приказа на официальном сайте Правительства Севастополя (<http://sevastopol.gov.ru/>) в подразделе «Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг» раздела «Документы»;

2) в течение семи дней со дня вступления в силу настоящего приказа:

а) направление копии настоящего приказа и сведений об источнике его опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Севастополю для его включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

б) направления полного текста настоящего приказа в Департамент цифрового развития города Севастополя.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор Департамента
природных ресурсов и экологии
города Севастополя –
член Правительства Севастополя

Ю.А. Гаврилова

Приложение
к приказу Департамента
природных ресурсов и экологии
города Севастополя
от 01.02.2022 № 17П/52

Изменения, которые вносятся в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на добычу (изъятие) объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу города Севастополя за исключением видов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и водных биологических ресурсов», утвержденный приказом Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя от 29.10.2021 № ПР/325

1. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления в Севприроднадзоре.

В случае предоставления заявителем, представителем заявителя документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента, через ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе» срок принятия решения о выдаче результата предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе» таких документов в Севприроднадзор.

В случае допущения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах срок исправления опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 10 рабочих дней с момента обращения заявителя.»

2. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- 1) прием и регистрация документов, представленных для получения государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы

и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) оценка документов, представленных для получения государственной услуги;

4) рассмотрение материалов заявителя и принятие решения о выдаче разрешения либо предоставлении отказа в выдаче разрешения с мотивированным обоснованием;

5) оформление и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;

6) предоставление государственной услуги в электронной форме;

7) исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги приведена в приложении № 1 настоящего административного регламента.».

3. Раздел 3 дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры «Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги» является подача соответствующего заявления заявителем.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе подать заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Прием заявлений об исправлении опечаток и (или) ошибок и выдача заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляются в ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе», через РПГУ или почтовым отправлением.

Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Уполномоченным органом.

При исправлении опечаток и (или) ошибок в документе не допускается:

1) изменение содержания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Проверка указанных в заявлении сведений, исправление опечаток и (или) ошибок либо подготовка письменного мотивированного отказа

в исправлении документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Севприроднадзором, в срок не более 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Выдача заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, производится в порядке, установленном подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подготовка исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки в получении результата государственной услуги, штампель отделения почтовой связи на реестре внутренних почтовых отправлений, скриншот отправления результата предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе РПГУ.».

4. Дополнить приложением № 8 следующего содержания:

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе,
являющемся результатом предоставления государственной услуги

наименование Уполномоченного органа

Ф.И.О. физического лица, паспортные данные,
телефон, адрес электронной почты

полное наименование индивидуального
предпринимателя, ОГРНИП, ИНН, телефон,
адрес электронной почты

полное наименование юридического лица,
ОГРН, ИНН, телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся
результатом предоставления государственной услуги «Выдача разрешений
на добывание (изъятие) объектов животного и растительного мира,
занесенных в Красную книгу города Севастополя, за исключением видов,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации, и водных
биологических ресурсов»

В тексте _____
(наименование, реквизиты документа)

являющегося результатом предоставления государственной услуги
по заявлению от _____ № _____, допущена опечатка
и (или) ошибка, а именно: _____

(указать, где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению
о предоставлении государственной услуги документами (сведениями), прошу
исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без изменения содержания
документа, указав следующее: _____

(указать правильный вариант)

Приложение:

_____ ;
_____ ;

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии)

».