Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20 июня 2017 г. N 453

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовскойобласти от 05.06.2018 N 364, от 24.01.2019 N 70, от 07.07.2021 N 289,от 23.09.2021 N 438,с изм., внесенными приказом министерства природных ресурсов и экологииСаратовской области от 20.04.2018 N 195) |  |

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 8 октября 2013 г. N 537-П "Вопросы министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области" приказываю:

1. Утвердить административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением административного регламента оставляю за собой.

(п. 2 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

3. Отделу правовой работы министерства природных ресурсов и экологии области не позднее одного рабочего дня после подписания настоящего приказа обеспечить его направление в министерство информации и печати области для официального опубликования.

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

Министр

Д.С.СОКОЛОВ

Приложение

к приказу

министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области

от 20 июня 2017 г. N 453

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ САРАТОВСКОЙ

ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЙ НА ИЗЪЯТИЕ ОБЪЕКТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО МИРА,

ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕ

ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,

ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовскойобласти от 05.06.2018 N 364, от 24.01.2019 N 70, от 07.07.2021 N 289,от 23.09.2021 N 438,с изм., внесенными приказом министерства природных ресурсов и экологииСаратовской области от 20.04.2018 N 195) |  |

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов (далее - Регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства и их должностными лицами, порядок взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении Министерством государственной услуги на выдачу разрешений на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, являются юридические и физические лица (далее - Заявители).

Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий (далее - отдел).

Консультирование заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела (далее - специалисты отдела).

1.3.1. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289.

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Министерства и отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения Министерства;

на официальном сайте Министерства - http://www.minforest.saratov.gov.ru/;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - http://www.gosuslugi.ru/.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

1.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена в порядке консультирования (пункты 1.5 - 1.10 настоящего Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование по телефону;

индивидуальное консультирование при личном обращении;

индивидуальное письменное консультирование, в том числе в форме электронного документа;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 05.06.2018 N 364)

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Саратовской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70; в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

В случае поступления в Министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

1.5. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц по телефону

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалистом отдела, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц при личном обращении

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

В ходе личного приема установление личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист отдела, осуществляющий консультирование при личном обращении или консультирования по почте, электронной почте, по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

1.7. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактные телефоны Министерства;

график работы Министерства;

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по Административному регламенту;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами Министерства;

другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

1.8. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме. По просьбе гражданина, изложенной в обращении, ответ дополнительно направляется в установленные федеральным законодательством сроки по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

Кроме того, на поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

Письменное обращение заинтересованного лица (далее - письменное обращение) по вопросам предоставления государственной услуги направляется непосредственно в Министерство и подлежит обязательной регистрации в течение 3-х календарных дней с момента поступления.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы либо их копии.

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

В письменном обращении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

предмет обращения;

личная подпись заявителя (в случае обращения физического лица);

подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (в случае поступления обращения в форме электронного документа);

дата составления обращения.

(часть восьмая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70, от 07.07.2021 N 289)

1.9. Публичное письменное консультирование

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию в сети Интернет на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Органы исполнительной власти/Министерство природных ресурсов и экологии области/Дополнительные разделы и на порталах государственных и муниципальных услуг.

1.10. Публичное устное консультирование

Публичное устное консультирование осуществляется специалистами отдела с привлечением средств массовой информации.

1.11. Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование отдела Министерства. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалист отдела не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.12. Консультации заинтересованным лицам предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности представленных документов;

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

по иным вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги.

1.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

о местонахождении, графике работы и справочных телефонах, адрес в сети Интернет Министерства;

порядок предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для ее получения;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

образец заявления.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "http://www.saratov.gov.ru/government/structure/compresenvir/" следует читать "http://www.minforest.saratov.gov.ru/". |  |

1.14. На официальном сайте Правительства Саратовской области в сети Интернет, в разделе Правительство/Структура Правительства/Министерство природных ресурсов и экологии области http://www.saratov.gov.ru/government/structure/compresenvir/ размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса Министерства и отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты Министерства и отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.15. На портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru) размещается следующая информация:

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки оказания государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст регламента с приложениями.

1.16. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

1.17. С момента представления заявления и документов для предоставления государственной услуги заявитель по своему выбору получает сведения о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, при личном обращении, а также информируется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - в случае подачи заявления в электронной форме через указанный портал.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - выдача разрешений на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и экологии Саратовской области.

2.3. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий.

При предоставлении государственной услуги Министерству запрещено 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача на бумажном носителе разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов;

отказ в выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Срок осуществления Министерством административной процедуры по выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя с документами, предусмотренными пунктом 2.7 настоящего регламента.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - 2 рабочих дня со дня их обнаружения.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги - 1 рабочий день со дня поступления проекта разрешения на изъятие (письма об отказе в выдаче разрешения на изъятие) министру природных ресурсов и экологии области или лицу, его замещающему.

Срок выдачи (направления почтой, в электронной форме, через портал государственных и муниципальных услуг или через многофункциональный центр предоставления государственных) разрешения на изъятие (мотивированного отказа в выдаче разрешения) - 1 рабочий день со дня принятия министром природных ресурсов и экологии области соответствующего решения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.minforest.saratov.gov.ru), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Министерство обеспечивает актуализацию указанного перечня на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.7. Для получения разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, заявитель представляет в Министерство заявление установленного образца (приложение 1), в котором указываются следующие сведения:

о заявителе (для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения);

название объекта растительного мира на русском и латинском языках;

количество объектов растительного мира, планируемых к изъятию;

описание объекта растительного мира;

цель изъятия;

предполагаемый способ и орудия изъятия;

место (муниципальный район) и сроки изъятия;

ответственное за изъятие лицо (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность) и привлекаемые к изъятию лица и организации;

объем и характер компенсационных мероприятий по воспроизводству объектов растительного мира в случае их изъятия при строительстве объектов хозяйственной и иной деятельности;

контактный номер телефона, адрес.

Заявитель прилагает к заявлению материалы, обосновывающие необходимость изъятия.

2.8. Запрещается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Исчерпывающий 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

государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

2.9. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством не предусмотрены.

Запрет требовать от заявителя представления документов,

информации или осуществления действий

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

2.10. При предоставлении государственной услуги 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 области 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 23.09.2021 N 438)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

2.11. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, являются:

заявление подано на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

оформление заявления с нарушением требований пункта 2.7 настоящего Регламента;

некомплектность поступивших документов в соответствии с требованиями пункта 2.7 настоящего административного регламента;

наличие в представленных документах и материалах недостоверных сведений;

непредставление в министерство отчета по ранее выданному разрешению на изъятие объектов растительного мира, представляемого в двухмесячный срок после окончания действия такого разрешения;

орудия, сроки, способы и место изъятия объектов растительного мира могут нанести ущерб естественным популяциям, местам их произрастания.

2.13. Оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрено.

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

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.15. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата по предоставлению государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди на прием к должностному лицу Министерства для получения консультации не должен превышать 15 минут.

2.18. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов не должно превышать 15 минут.

Требования к помещениям,

в которых предоставляется государственная услуга

2.19. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.19.1. Рабочее место каждого специалиста Министерства оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

2.19.2. Помещения оборудуются противопожарной системой сигнализации и средствами пожаротушения.

2.19.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов с целью обеспечения доступности указанных объектов для инвалидов.

2.20. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность государственной услуги: вход в здание министерства оборудуется кнопкой вызова сотрудника министерства, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски; при входе, выходе и перемещении по зданию министерства сотрудниками министерства инвалидам оказывается содействие (при необходимости); помощь инвалидам предоставляется в доступной для них форме.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

2.21. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления в Министерство.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.22. Показатели доступности государственной услуги:

1) рациональный процесс предоставления государственной услуги;

2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;

3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на официальной странице Министерства и информационном стенде;

5) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, отсутствует;

(пп. 5 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

(пп. 6 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

2.23. Показатели качества государственной услуги:

1) соответствие требованиям Административного регламента;

2) качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.24. Критерием оценки качества предоставления государственной услуги является:

отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

Иные требования

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

2.25. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.25 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 23.09.2021 N 438)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация документов в Министерстве для получения разрешения на изъятие объектов растительного мира;

рассмотрение документов сотрудниками отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий и принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов;

рассмотрение документов на заседании межведомственной комиссии по ведению Красной книги Саратовской области;

выдача разрешения на изъятие объектов растительного мира либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур указаны в блок-схеме (приложение N 2 к регламенту).

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги может осуществляться в том числе в электронной форме.

Прием и регистрация документов в Министерстве для получения

разрешения на изъятие объектов растительного мира

3.2. Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, является личное обращение заявителя в Министерство с комплектом документов, необходимых для получения разрешения, либо получение Министерством комплекта документов по почте, либо в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее - дело заявителя) подлежат регистрации в день их поступления в Министерство специалистами Министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области, утвержденной постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 г. N 88.

3.4. В день регистрации заявления оно вместе с прилагаемыми документами направляется министру природных ресурсов и экологии области, который в течение двух рабочих дней с момента поступления направляет его в отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий.

3.4.1. В случае направления документов в электронном виде через федеральный портал http://www.gosuslugi.ru:

заявление, указанное в пункте 3.2 Административного регламента, должно быть заполнено в электронном виде согласно представленным на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru электронным формам;

документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента (в случае направления всех документов заявителем по собственной инициативе), должны быть отсканированы, сформированы в архив данных в формате "zip" либо "rar".

(п. 3.4.1 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

3.4.2. Для подачи заявителем документов в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов на портале.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

3.4.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанные заявление и документы подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

3.5. Максимальное время исполнения процедуры не может превышать двух рабочих дней.

3.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления отделом по выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов (далее - заявление), и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги, а также передача их специалисту отдела для рассмотрения.

3.7. Способом фиксации административной процедуры является внесение записи о заявлении в журнал регистрации входящей корреспонденции.

Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче либо

отказе в выдаче разрешения на изъятие объектов растительного

мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не

занесенных в Красную книгу Российской Федерации,

за исключением водных биологических ресурсов

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий заявления и документов по выдаче разрешения на изъятие.

3.9. Началом исполнения государственной услуги по выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, считается дата регистрации входящего заявления.

Зарегистрированные материалы заявителя передаются начальнику отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий, уполномоченного на исполнение государственной услуги (далее - уполномоченный отдел), для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

3.10. Начальник уполномоченного отдела в течение одного рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах заявителя.

3.11. Ответственный исполнитель в срок не более 10 рабочих дней со дня передачи поступивших документов на исполнение проверяет их на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Регламента.

В случае некомплектности поступивших документов, оформления заявления с нарушением требований настоящего Регламента или непредставления в министерство отчета Заявителя по ранее выданному разрешению, предоставляемого в двухмесячный срок после окончания действия разрешения, ответственный исполнитель в срок не более 3 рабочих дней после окончания проверки поступивших документов представляет на подпись министра уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин. После подписания уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется в установленном порядке в день подписания и в течение 3 рабочих дней после регистрации вручается Заявителю или уполномоченному представителю или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Рассмотрение документов на заседании межведомственной

комиссии по ведению Красной книги Саратовской области

3.12. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения заключения о возможности нанесения ущерба естественным популяциям растений, местам их произрастания в ходе их изъятия.

3.13. По результатам проверки укомплектованная документация рассматривается на заседании межведомственной комиссии по ведению Красной книги Саратовской области.

3.14. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира либо об отказе в выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира

Основанием для рассмотрения документов является завершение административной процедуры по проверке зарегистрированных документов.

1. Заявление о выдаче разрешения на использование объектов растительного мира рассматривается межведомственной комиссией по ведению Красной книги Саратовской области, которая дает заключение о возможности нанесения ущерба естественным популяциям растений, местам их произрастания в ходе их изъятия.

Комиссия на заседании рассматривают поступившие заявления и принимают заключение о возможности нанесения ущерба естественным популяциям растений, местам их произрастания в ходе их изъятия.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в трехдневный срок после проведения заседания, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Ответственный исполнитель не позднее 1 рабочего дня со дня подписания протокола заседания комиссии оформляет соответствующее разрешение либо мотивированный отказ в выдаче разрешения и в тот же день передает один из указанных документов на проверку начальнику Отдела.

В тот же день начальник Отдела проверяет полученные документы на предмет наличия ошибок и в случае согласия передает разрешение либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на подпись министру.

2. Разрешение на изъятие объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, оформляется на бумажном носителе и выдается министерством по утверждаемой Правительством Саратовской области типовой форме.

Разрешения оформляются в одном экземпляре только на бумажном носителе. Максимальный срок выполнения действия по оформлению разрешений - 1 рабочий день на оформление одного разрешения.

Ответственный специалист в день подписания разрешения посредством ксерографического копирования изготавливает копию оформленного, подписанного и заверенного печатью разрешения, которую подшивает в дело при формировании дела Заявителя.

Выдача разрешения на изъятие объектов растительного мира

либо мотивированный отказ в выдаче разрешения

на изъятие объектов растительного мира

3.15. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром разрешения на изъятие объектов растительного мира либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира.

3.16. Выдача разрешения на изъятие объектов растительного мира либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира.

Основанием для начала административного действия является подписание министром разрешения на изъятие объектов растительного мира либо мотивированного отказа в выдаче разрешения.

Разрешение на изъятие объектов растительного мира в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты приема и регистрации документов в министерстве, заказным письмом с уведомлением о вручении направляются ответственным исполнителем Заявителю или выдаются ему на руки при предъявлении удостоверения личности или уполномоченному представителю при предъявлении доверенности.

При выдаче разрешения Заявителю или уполномоченному представителю ответственный специалист делает запись в журнале регистрации выданных разрешений. Заявитель или уполномоченный представитель расписывается в получении документа в журнале регистрации выданных разрешений.

В случае отправки разрешения почтой ответственный специалист направляет бланк документа по адресу Заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении. После получения уведомления о вручении письма ответственный специалист подшивает бланк уведомления в дело Заявителя.

Выдача разрешения на изъятие объектов растительного мира в электронной форме не производится.

Полученное разрешение на изъятие объектов растительного мира регистрируется Заявителем в министерстве при его выдаче (направлении) Заявителю. После окончания срока действия разрешения Заявитель в двухмесячный срок направляет в министерство отчет о результатах использования объектов растительного мира и возвращает разрешение в министерство.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной

услуги документах

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

Заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок (далее - Заявление) может быть представлено в Министерство лично, направлено в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также по почте либо по электронной почте.

Максимальный срок регистрации Заявления составляет 1 рабочий день со дня его поступления в Министерство.

Допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подлежат исправлению в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления Заявления в Министерство.

При отсутствии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель подготавливает письменное уведомление заявителю об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, указанных в Заявлении.

Результат рассмотрения Заявления выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично либо направляется почтой, электронной почтой или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в адрес заявителя либо его уполномоченного представителя.

Максимальный срок выдачи (направления) заявителю результата рассмотрения Заявления составляет 1 рабочий день.

Варианты предоставления государственной услуги

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

Различный порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусматривается. Государственная услуга предоставляется в едином порядке для всех категорий заявителей.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента услуги и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, за предоставлением государственной услуги и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с их должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Саратовской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства постоянно.

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

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром природных ресурсов и экологии области.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

4.6. Ответственность специалистов отдела, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей, требований Административного регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, министр природных ресурсов и экологии области принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания. Заявители информируются в установленном законом порядке.

4.7. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства, а также его

должностных лиц

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

Информация для заинтересованных лиц

об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование

действий (бездействия) и (или) решений, принятых

(осуществленных) в ходе предоставления

государственной услуги

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, многофункциональным центром, организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностными лицами, государственными служащими, работниками.

Органы государственной власти, организации

и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства подается министру. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства или министра подается в Правительство Саратовской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство экономического развития области, являющееся учредителем многофункционального центра.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.07.2021 N 289)

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

Единого портала государственных и муниципальных услуг

(функций)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего, министра, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия) Министерства,

а также его должностных лиц

5.4. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников", утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года N 208-П.

VI. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(введен приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 23.09.2021 N 438)

6.1. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Приложение 1

к административному регламенту

 Министру природных ресурсов

 и экологии Саратовской области

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выдаче разрешения на изъятие объектов растительного мира, занесенных в

 Красную книгу Саратовской области и не занесенных в Красную книгу

 Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов

 Сведения о Заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность, для юридического лица - полное

 и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, место

 нахождения)

 Название объекта растительного мира на русском и латинском языках \_\_\_\_\_

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

 Описание объекта растительного мира, объем изъятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Цель изъятия растений, обосновывающие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предполагаемый способ и орудия изъятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место (административный район) и сроки изъятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ответственное за изъятие лицо (Ф.И.О., должность) и привлекаемые к

изъятию лица и организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Объем и характер компенсационных мероприятий по воспроизводству

объектов растительного мира в случае их изъятия при строительстве объектов

хозяйственной и иной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЙ НА ИЗЪЯТИЕ ОБЪЕКТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО МИРА,

ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕ

ЗАНЕСЕННЫХ В КРАСНУЮ КНИГУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,

ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

Утратила силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70.