



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

07.09.2017 № 334

Великий Новгород

**О внесении изменений во временный административный регламент предоставления департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области государственной услуги по предоставлению документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре**

1. Внести изменения во временный административный регламент предоставления департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области государственной услуги по предоставлению документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре, утвержденный указом Губернатора Новгородской области от 09.10.2012 № 304 (далее временный административный регламент):

1.1. Дополнить пункт 1.2 абзацем следующего содержания:

«Для получения государственной услуги в электронном виде используется подсистема «Личный кабинет» физического лица или юридического лица.»;

1.2. Изложить:

1.2.1. В подпункте 1.3.1 девятый абзац в редакции:

«Адрес электронной почты департамента: [есо.nov@mail.ru](mailto:есо.nov@mail.ru);»;

1.2.2. В подпункте 1.3.2 четвертый абзац в редакции:

«посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, в том числе на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>, публикации в средствах массовой информации, а также на информационных стендах департамента в местах приема граждан.»;

1.2.3. В пункте 2.6 первый абзац в редакции:

«2.6. 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, в том числе в электронной форме:»;

1.2.4. Пункты 2.16, 3.2, 3.3 в редакции:

«2.16. Особенности предоставления государственной услуги через МФЦ и в электронной форме:

запрос и иные документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены в форме электронных документов, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

Государственная услуга (в части административных действий, предусмотренных пунктами 3.2, 3.4 административного регламента) может предоставляться через МФЦ. Получение государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и департаментом, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.»;

«3.2. Прием и регистрация запроса:

основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент запроса в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента, в том числе и в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Запрос подписывается заявителем либо его представителем с приложением оригинала доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

При подаче электронного запроса может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Логин и пароль выступают в качестве авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования. Средства электронной подписи, применяемые при подаче электронного запроса, необходимого для получения государственной услуги, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Запрос представляется в департамент одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

лично или через представителя;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Запрос, направленный в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», поступает в департамент через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

Запрос может предоставляться через МФЦ в случае заключения соглашения между МФЦ и департаментом.

3.3. Специалист, отвечающий за рассмотрение запроса, подготовку документированной информации из Реестра (отказ в выдаче документированной информации из Реестра), проверяет запрос на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.1 административного регламента.

Специалист департамента, принимающий запрос через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляет следующие действия:

заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронный запрос;

проверяет правильность заполнения электронного запроса, а также полноту указанных сведений;

проводит первичную проверку представленного электронного запроса на предмет соответствия его установленным административным регламентом требованиям, а именно наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных документов;

распечатывает электронные документы, прилагаемые к запросу посредством электронных печатных устройств;

вносит в журнал учета запросов о предоставлении документированной информации запись о приеме электронного запроса и документов;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном запросу, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей;

подготавливает документированную информацию из Реестра в виде выписки и сопроводительное письмо к выписке (либо отказ в выдаче документированной информации из Реестра).

Документированная информация из Реестра в виде выписки формируется в объеме, соответствующем запросу, с проставлением даты совершения выписки. Выписка подписывается руководителем департамента и заверяется гербовой печатью департамента. Сопроводительное письмо к

выписке подготавливается на бланке департамента.»;

1.3. Дополнить подпунктом 2.13.1 следующего содержания:

«2.13.1 Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день его поступления в департамент либо на следующий день в случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени департамента. В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день департамента, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения департаментом.»;

1.4. Исключить в пункте 3.1 шестой абзац;

1.5. В пункте 3.4:

1.5.1. Изложить второй абзац в редакции:

«документированная информация в виде выписки из Реестра с сопроводительным письмом направляется заявителю почтой по почтовому адресу, указанному в запросе, электронной почтой (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо выдается заявителю лично или его представителю под роспись.»;

1.5.2. Заменить в шестом абзаце слова «журнал учета запросов о предоставлении документированной информации из Реестра и выданной документированной информации из Реестра» на «журнал учета запросов о предоставлении документированной информации»;

1.6. Дополнить подпункт 5.4.3 абзацем следующего содержания:

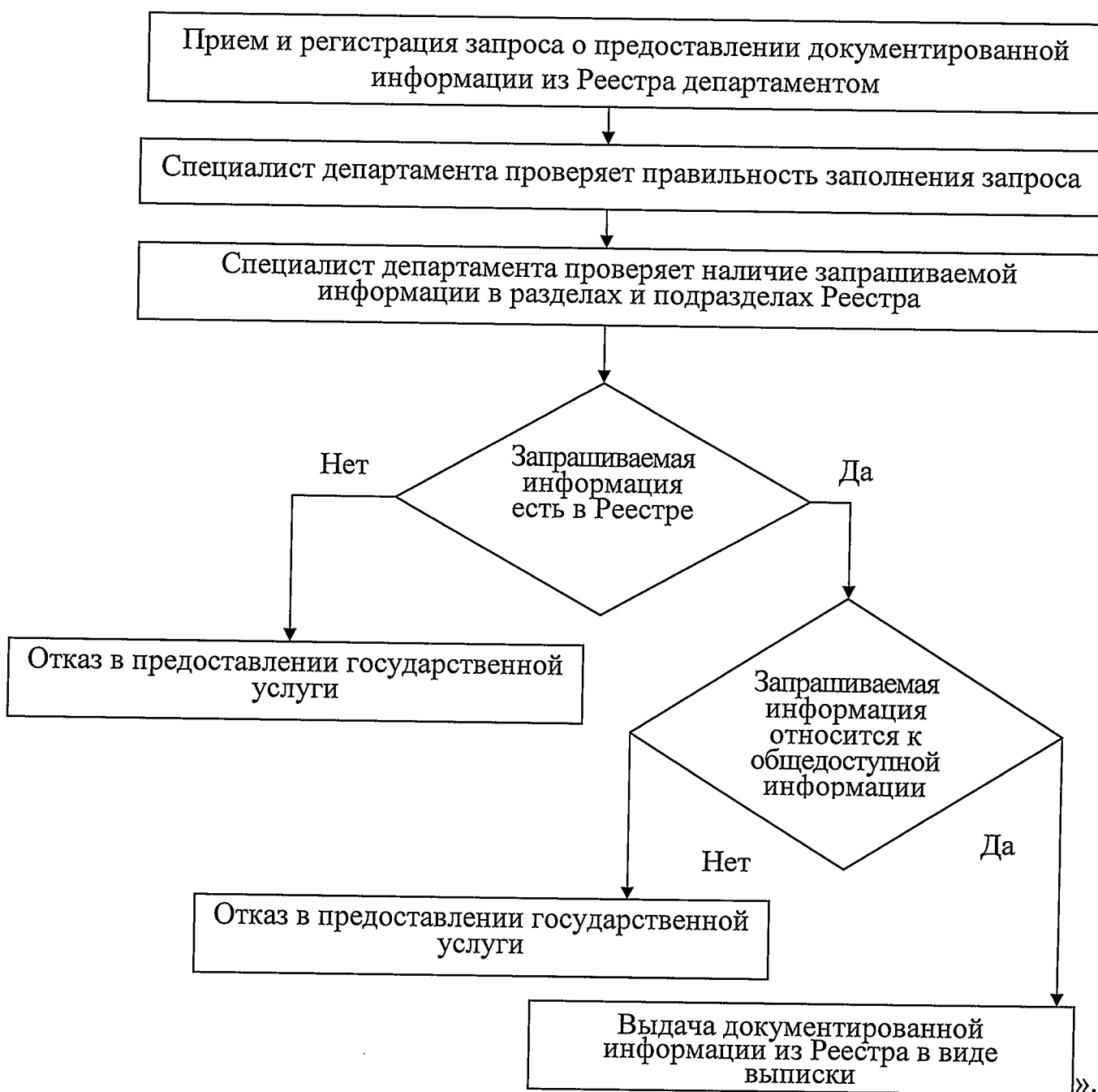
«федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>;»;

1.7. Изложить приложение № 1 к временному административному регламенту в редакции:

«Приложение № 1  
к временному административному  
регламенту предоставления департа-  
таментом природных ресурсов и  
экологии Новгородской области  
государственной услуги по предо-  
ставлению документированной  
информации, содержащейся в госу-  
дарственном охотхозяйственном  
реестре

### БЛОК-СХЕМА

административных процедур (действий) по предоставлению  
государственной услуги



2. Опубликовать указ в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Временно исполняющий обязанности  
Губернатора Новгородской области А.С. Никитин**

