

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ

ул. Карима Тинчурина, д. 29, г. Казань, 420021



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ
КОМИТЕТЫ

К. Тинчурин ур., 29 йорт, Казан шәһәре, 420021

Телефон:(843)211-66-94, факс:(843)211-66-47, E-Mail:ojm@tatar.ru, сайт:http://ojm.tatarstan.ru

Приказ

г. Казань

Боерык

03.11.2021

№ 340- од

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежного вознаграждения гражданам, добровольно сдавшим хранящиеся без соответствующего разрешения или найденные на территории Республики Татарстан оружие, боевые припасы, патроны к оружию, взрывные устройства и взрывчатые вещества, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 11.02.2021 № 40-од

В целях совершенствования работы по предоставлению Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам государственных услуг

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежного вознаграждения гражданам, добровольно сдавшим хранящиеся без соответствующего разрешения или найденные на территории Республики Татарстан оружие, боевые припасы, патроны к оружию, взрывные устройства и взрывчатые вещества, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 11.02.2021 № 40-од.

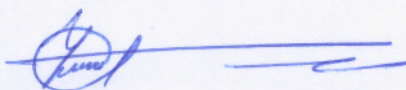
2. Заместителям председателя, руководителям структурных подразделений,

лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственных услуг, обеспечить исполнение положений регламентов.

3. Установить, что положения Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежного вознаграждения гражданам, добровольно сдавшим хранящиеся без соответствующего разрешения или найденные на территории Республики Татарстан оружие, боевые припасы, патроны к оружию, взрывные устройства и взрывчатые вещества, в электронной форме применяются в сроки, определенные планом мероприятий по переходу на предоставление социально значимых государственных услуг, услуг, предоставляемых государственными учреждениями Республики Татарстан, в которых размещается государственное задание (заказ), в электронной форме, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.04.2021 № 242.

4. Установить, что настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель



Ф.С. Батков

Утверждены приказом
Государственного
комитета Республики
Татарстан по
биологическим ресурсам
от 03.11.2021 № 340-од

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежного вознаграждения гражданам, добровольно сдавшим хранящиеся без соответствующего разрешения или найденные на территории Республики Татарстан оружие, боевые припасы, патроны к оружию, взрывные устройства и взрывчатые вещества, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 11.02.2021 № 40-од

В разделе 1:

пункт 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«От имени заявителя выступает лицо, уполномоченное им на основании доверенности и документов, удостоверяющих его личность.»;

дополнить пунктом 1.3.6 следующего содержания:

«1.3.6. Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

в абзаце седьмом пункта 1.5 слова «п.2» заменить словами «п.1»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Назначение и выплата денежного вознаграждения гражданам, добровольно сдавшим хранящиеся без соответствующего разрешения или найденные на территории Республики Татарстан оружие, боевые припасы, патроны к оружию, взрывные устройства и взрывчатые вещества.

2.2. Наименование органа исполнительной власти.

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Решение о назначении и выплате (об отказе в выплате) денежного вознаграждения гражданам, добровольно сдавшим хранящиеся без соответствующего разрешения или найденные на территории Республики Татарстан оружие, боевые припасы, патроны к оружию, взрывные устройства и взрывчатые вещества (далее – денежное вознаграждение).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Принятие решения о назначении и выплате (об отказе в выплате) денежного вознаграждения принимается в течение трех месяцев с даты подачи документов заявителем в (его уполномоченным представителем) в МФЦ или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Выплата денежного вознаграждения заявителю осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о выплате денежного вознаграждения.

Направление уведомления заявителю о принятом решении о выплате (об отказе в выплате) денежного вознаграждения, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте или на электронный адрес), осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. 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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Заявление по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту;

копии документа, удостоверяющего личность;

квитанция о приеме оружия, боевых припасов, патронов к оружию, взрывных устройств и взрывчатых веществ, выдаваемую территориальными органами Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Татарстан или Министерства внутренних дел по Республике Татарстан;

реквизиты счета, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который будет перечисляться выплата денежного вознаграждения.

копии документа, подтверждающие полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель).

Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем на бумажных носителях через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через интернет, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Заявители при направлении заявления и необходимых документов в электронной форме подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

При подаче запроса в электронной форме заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме; порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.

В рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются сведения о постановке на учет в налоговом органе (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).

Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) подача документов лицом, не указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента;

2) непредставление документов из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

3) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

Основанием для отказа в предоставлении выплаты денежного вознаграждения является недостаточность лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году для выплаты денежного вознаграждения.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. 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.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. 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.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

В течение одного рабочего дня с момента получения заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, из МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, регистрируется в установленном порядке Комитетом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов.

Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории Комитета, входа и выхода в здание и помещения, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, муниципального округа, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений объекта в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Комитета;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Комитета;

отсутствие взаимодействий заявителя со специалистами Комитета;

При предоставлении государственной услуги в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.

При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивается передача заявления и документов в Комитет в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Порядок взаимодействия Комитета и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Комитетом и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Комитете, личном кабинете на Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан портале, в МФЦ.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Консультация может быть предоставлена лично по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (e-mail: ojm@tatar.ru), через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://ojm.tatarstan.ru>).

При подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги через МФЦ, через удаленное рабочее место МФЦ консультацию, прием документов и информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляет работник МФЦ, работник удаленного рабочего места МФЦ.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в

соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Госкомитета РТ по биоресурсам, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, 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.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Результат предоставления государственной услуги выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении.

При формировании заявления в электронном виде заявителю обеспечивается: возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан к ранее поданным им запросам.

При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.»;

в разделе 3:

наименование изложить в следующей редакции:

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

в абзаце третьем пункта 3.1.1 слова «, полученных из МФЦ» исключить;
пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Консультирование заявителя, в том числе оказание помощи в оформлении заявления.

Заявитель обращается в Комитет по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (e-mail: ojm@tatar.ru), через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://ojm.tatarstan.ru>) для получения консультации о порядке получения государственной услуги, в том числе в оформлении заявления.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Работник МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru/>).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения выплаты денежного вознаграждения.»;

в пункте 3.3:

наименование пункта изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.»;

пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Заявитель лично либо через доверенное лицо подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ либо в электронной форме.

В случае подачи заявления через МФЦ, работник МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

В случае направления в Отдел заявления в электронной форме основанием для его регистрации является представление заявителем посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.»;

дополнить пунктом 3.3.2 следующего содержания:

«3.3.2. Специалист МФЦ принятые и зарегистрированные документы заявителя направляет в Комитет в порядке, установленном регламентом работы МФЦ. Порядок взаимодействия Комитета и МФЦ при предоставлении

государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Комитетом и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является направленное в Комитет заявление и документы.»;

дополнить пунктом 3.3.3 следующего содержания:

«3.3.3. При регистрации поступившего пакета документов заявителя специалист Комитета осуществляет:

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке).

В случае отсутствия замечаний специалист Комитета осуществляет прием и регистрацию документов заявителя.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Комитета, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением причин для отказа в приеме документов.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения Комитетом документов.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление или возвращенные заявителю документы.»;

пункт 5.5 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1^а статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;

раздел 6 признать утратившим силу.».