



Администрация Владимирской области
Государственная инспекция по охране и использованию
животного мира
(Госохотинспекция)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2018

№26/01-06

Об утверждении административного регламента предоставления государственной инспекцией по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства

В соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 20.12.2004 №166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2017 №1420 «Об утверждении Правил распределения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства», постановлением Губернатора области от 31.01.2008 № 65 «Об утверждении Положения о государственной инспекции по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной инспекцией по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 апреля 2018 года и подлежит официальному опубликованию.

Начальник Госохотинспекции



В.А. Куфтин

Административный регламент предоставления государственной инспекцией по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной инспекцией по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области (далее - Госохотинспекция) государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства (далее - Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители), соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) заявители должны быть зарегистрированы в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

2) заявитель не должен находиться под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства», - для юридических лиц;

3) наличие у заявителя действующего договора о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства во Владимирской области.

От имени юридических лиц и индивидуальных предпринимателей заявителями могут выступать их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в Госохотинспекции по адресу: 600017 г. Владимир, ул. Луначарского, д.3, каб. 109, каб. 104 по телефону, по электронной почте и посредством ее размещения на официальном сайте Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://gohi.avo.ru/>), а также в государственной информационной системе «Портал государственных и

муниципальных услуг Владимирской области».

Телефоны:

- приемной начальника Госохотинспекции – (4922) 35-52-99;
- отдела учета и мониторинга объектов животного мира и среды их обитания (далее – уполномоченный отдел Госохотинспекции)- (4922) 35-51-88.

Адрес электронной почты – e-mail: gohi@avo.ru

Режим работы Госохотинспекции: понедельник - пятница с 9.00 до 17.30. Перерыв на обед - с 12.30 до 13.00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема документов: понедельник - пятница с 9.00 до 12.30 и с 13.00 до 17.30.

1.3.2. На информационных стендах Госохотинспекции размещаются следующие информационные материалы: адрес официального сайта Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Госохотинспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, формы документов для заполнения.

1.3.3. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги проводятся сотрудниками уполномоченного отдела Госохотинспекции на личном приеме и по телефонам: (4922) 53-86-06, 35-51-88. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в установленный законодательством срок.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги: «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства».

2.2. Государственную услугу предоставляет Госохотинспекция.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является утвержденная приказом Госохотинспекции квота добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства по видам водных биоресурсов или отказ в удовлетворении заявки на распределение квот.

2.4. Сроки осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги указаны в разделе 3 Регламента.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» ("Российская газета", 23.12.2004, № 284);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание

законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", N 75, 08.04.2011);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 148, 02.07.2012);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", № 200, 31.08.2012);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 04.02.2013, N 5, ст. 377);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2017 №1420 «Об утверждении Правил распределения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.11.2017);

- постановлением Губернатора области от 31.01.2008 № 65 "Об утверждении Положения о государственной инспекции по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области" ("Владимирские ведомости", № 25, 06.02.2008).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявка по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

В заявке указываются следующие сведения:

а) для юридических лиц - полное и сокращенное наименование (при наличии), место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), контактный телефон;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), контактный телефон;

б) вид водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства с указанием водного объекта, в котором будет осуществляться добыча (вылов) водных биоресурсов;

в) сведения об объеме добычи (вылова) водных биоресурсов по видам водных биоресурсов, сроках добычи (вылова) водных биоресурсов, орудиях добычи (вылова) водных биоресурсов;

г) реквизиты действующего договора о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства во Владимирской области;

д) сведения о нахождении или ненахождении заявителя под контролем иностранного инвестора – для юридического лица;

ж) сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, - для российского юридического лица, в случае если контроль иностранного инвестора в отношении такого юридического лица установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

Заявка направляется ежегодно, с 1 января по 1 сентября года, предшествующего году организации любительского и спортивного рыболовства. Заявка на 2019 год направляется с 1 апреля по 1 сентября 2018 года.

Заявитель представляет отдельную заявку по каждому водному объекту, используемому в целях добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, на котором расположен рыбопромысловый участок.

Заявка направляется в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.6.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости). Указанный документ представляется способом, которым в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента подана заявка.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8. При предоставлении государственной услуги не допускается 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 находятся в распоряжении Госохотинспекции, а также иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Госохотинспекцию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.9. Госохотинспекция запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя следующие сведения:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) - в Федеральной налоговой службе;

б) сведения о договоре о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства - в территориальном органе Федерального агентства по рыболовству в пределах установленной компетенции на территории Владимирской области;

в) сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации (в случае, если в заявке указано, что контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства») - в Федеральной антимонопольной службе.

2.10. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

2.11. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки являются несоблюдение заявителем требований, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

2.12. Основаниями для отказа в удовлетворении заявки являются:

а) представление заведомо недостоверных или искаженных сведений;

б) непредоставление Владимирской области в установленном порядке общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к квоте добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства заявляемых видов водных биоресурсов в соответствующем водном объекте;

в) срок действия договора о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства заканчивается до начала календарного года организации любительского и спортивного рыболовства;

г) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента.

2.13. Государственная услуга и информация о ней предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Заявка и приложенные к ней документы регистрируются в день их

поступления в Госохотинспекцию.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.16.1. Помещения для служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть снабжены табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.16.2. Рабочие места служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.16.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

2.16.4. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.16.5. Инвалидам обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к помещению, где исполняется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где исполняется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где исполняется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в помещения, где исполняется государственная услуга;
- оказание помощи в преодолении барьеров.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту исполнения

государственной услуги либо, когда это возможно, ее исполнение по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге);
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- доступность государственной услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);
- количество поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги.

2.18. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Информация о государственной услуге размещается в сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (в случае, если ее взимание предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на

основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", 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.

2.18.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области", официальном сайте Госохотинспекции и доступна заявителям для копирования и заполнения в электронном виде.

2.18.3. Сведения о ходе предоставления Госохотинспекцией государственной услуги размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области", официальном сайте Госохотинспекции.

2.18.4. Заявители вправе представлять документы в электронном виде, подписанные электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация заявок и документов;
- рассмотрение заявок и документов, принятие решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки;
- распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства по видам водных биоресурсов или отказ в удовлетворении заявки.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги приводится в приложении к настоящему Регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявок и документов».

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Госохотинспекцию заявки и документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.2.2. Специалист Госохотинспекции, ответственный за регистрацию входящей документации, в день поступления заявки и документов регистрирует их в журнале входящей корреспонденции и в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты регистрации передает указанные документы для рассмотрения ответственному специалисту уполномоченного отдела Госохотинспекции (далее – ответственный специалист).

3.2.3. Общий срок административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявки и документов и передача их ответственному специалисту.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявок и документов, принятие решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача ответственному специалисту заявки и документов для рассмотрения.

3.3.2. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в Госохотинспекцию принимает решение о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки.

3.3.3. Ответственный специалист в случае несоблюдения заявителем требований, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме заявки к рассмотрению и представляет его начальнику Госохотинспекции для подписания.

3.3.4. Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки направляет заявителю соответствующее уведомление о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки (с указанием оснований отказа) в форме, в которой была направлена заявка.

Заявитель в случае отказа в приеме к рассмотрению заявки может повторно направить заявку до окончания срока, указанного в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.3.5. Ответственный специалист в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания приема заявок по результатам рассмотрения заявок, готовит проект правового акта Госохотинспекции об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению, и передает его на утверждение начальнику Госохотинспекции.

3.3.6. Правовой акт Госохотинспекции об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению, размещается на официальном сайте Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.3.7. Учет и хранение документов, представленных заявителем, осуществляется ответственным специалистом.

3.3.8. Результатом административной процедуры является рассмотрение заявок и документов, принятие решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки, принятие и размещение на официальном сайте Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» правового акта об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

3.4. Административная процедура «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства по видам водных биоресурсов или отказ в удовлетворении заявки».

3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры являются правовой акт Госохотинспекции об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению, и решение Федерального агентства по рыболовству о предоставлении Владимирской области в установленном порядке общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к квоте добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства заявляемых видов водных биоресурсов в соответствующем водном объекте.

3.5.2. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявки к рассмотрению посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя запрашивает сведения, указанные в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.5.3. Ответственный специалист подготавливает проект решения об отказе в удовлетворении заявки при наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента и представляет его начальнику Госохотинспекции для подписания. В течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения ответственный специалист направляет заявителю соответствующее уведомление (с указанием оснований для отказа) в форме, в которой была направлена заявка.

3.5.4. Ответственный специалист осуществляет расчет суммы квот добычи (вылова) каждого вида водных биоресурсов, указанных во всех заявках, по которым принято решение об их удовлетворении.

3.5.5. В случае, если сумма заявленных к распределению всеми заявителями квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства меньше или равна квоте добычи (вылова) этого вида водных биоресурсов, определенной Владимирской области, каждому заявителю распределяется заявленная им квота добычи (вылова) данного вида водных биоресурсов.

3.5.4. В случае, если сумма заявленных к распределению всеми заявителями квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства больше квоты добычи (вылова) этого вида водных биоресурсов, определенной Владимирской области, каждому заявителю по каждой заявке рассчитывается квота добычи (вылова) по каждому виду водных биоресурсов по формуле:

$K = K_3 \times Y$, где:

K - квота вида водных биоресурсов, распределяемая заявителю;

K_3 - заявленный к распределению объем добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте;

Y - коэффициент понижения заявленного к распределению объема вида водных биоресурсов, рассчитываемый по следующей формуле:

$Y = K_c / SK_3$, где:

K_c - квота добычи (вылова) вида водных биоресурсов, выделенная Владимирской области;

SK_3 - сумма всех заявленных к распределению объемов добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте.

3.5.5. Ответственный специалист в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова), готовит проект правового акта Госохотинспекции об утверждении перечней заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, с указанием утвержденных квот добычи (вылова) водных биоресурсов по видам водных биоресурсов и заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, и передает его на утверждение начальнику Госохотинспекции.

3.5.6. Правовой акт Госохотинспекции, указанный в пункте 3.5.5 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

3.5.7. Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня принятия правового акта Госохотинспекции, указанного в пункте 3.5.5 настоящего Регламента, уведомляет заявителей в письменной форме о распределении им квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства.

3.5.8. Результатом административной процедуры является распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства по видам водных биоресурсов в установленном порядке или отказ в удовлетворении заявки.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества исполнения Регламента осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок; выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается начальником Госохотинспекции. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

4.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в Госохотинспекцию (в устной или письменной форме).

4.4. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.5. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Госохотинспекции, а также ее должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Госохотинспекцию и (или) в администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих Госохотинспекции - начальнику Госохотинспекции;
- начальника Госохотинспекции и его заместителя - Губернатору области.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;
- ж) отказ Госохотинспекции, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Госохотинспекции, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Госохотинспекции, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Госохотинспекцией в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде, документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Госохранением.

В случае обжалования отказа Госохранения, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Госохранение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Госохранение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Госохранение отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование инспекции, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Госохотинспекции.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Госохотинспекции и (или) Госохотинспекции, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется Госохотинспекцией посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).



Приложение к регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной инспекцией по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления любительского и спортивного рыболовства

