

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07 октября 2019

г. Калуга

№ 355

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Калужской области государственной услуги по определению береговых линий (границ водных объектов) и (или) границ частей водных объектов, признаваемых рыбоводными участками в отношении рыбоводных участков во внутренних водах Российской Федерации, расположенных на территории Калужской области

В соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253. от 13.07.2012 № 354. от 15.02.2013 № 69. от 21.05.2014 № 308. от 14.09.2015 № 522. от 28.12.2016 № 707. от 23.11.2018 № 720)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Калужской области государственной услуги по определению береговых линий (границ водных объектов) и (или) границ частей водных объектов, признаваемых рыбоводными участками в отношении рыбоводных участков во внутренних водах Российской Федерации, расположенных на территории Калужской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела осуществления государственных полномочий в области животноводства и племенного дела Фетисову И.С.

Министр



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области

Регистрационный № 9934

от 21.10 2019 г.



Л.С. Громов

Приложение
к приказу
министерства сельского хозяйства
Калужской области
от «07» октября 2019 г. № 355

**Административный регламент
предоставления министерством сельского хозяйства Калужской области
государственной услуги по определению береговых линий (границ
водных объектов) и (или) границ частей водных объектов, признаваемых
рыбоводными участками в отношении рыбоводных участков во внутренних
водах Российской Федерации, расположенных на территории Калужской
области**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Калужской области государственной услуги по определению береговых линий (границ водных объектов) и (или) границ частей водных объектов, признаваемых рыбоводными участками в отношении рыбоводных участков во внутренних водах Российской Федерации, расположенных на территории Калужской области (далее – государственная услуга), (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий заинтересованных лиц в получении государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства сельского хозяйства Калужской области (далее - Министерство) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, общественные объединения, юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, объединения юридических лиц (ассоциаций и союзов).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанной услуги, предоставляется ответственным специалистом Министерства заявителям письменно, устно, в том числе по телефону, в электронной форме, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mcsx.admoblkaluga.ru) (далее - сайт), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области, на информационном стенде в Министерстве.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Справочная информация размещается ответственным специалистом Министерства в письменном виде на стенде в Министерстве, а также в электронной форме на сайте, в государственных информационных системах Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

Справочная информация может быть получена заявителем самостоятельно, а также посредством обращения в Министерство устно, письменно, в электронной форме.

Размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы Министерства, справочный телефон;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по определению береговых линий (границ водных объектов) и (или) границ частей водных объектов, признаваемых рыболовными

участками в отношении рыбоводных участков во внутренних водах Российской Федерации, расположенных на территории Калужской области.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет министерство сельского хозяйства Калужской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196 ».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- уведомление Министерством заявителя об отказе в рассмотрении его предложений на заседании комиссии по определению границ рыбоводных участков на территории Калужской области (далее – комиссия) с указанием причины отказа;
- принятие решения комиссией об отказе в определении границ рыбоводных участков;
- принятие решения комиссией об определении границ рыбоводных участков.

2.4. Срок предоставления государственной услуги 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, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Предложения о границах рыбоводных участков (далее - предложения), направленные заявителями, рассматриваются в течение месяца с даты их поступления.

Министерство размещает информацию о дате заседания комиссии и поступивших предложениях о границах рыбоводных участков на сайте в не позднее, чем за 15 календарных дней до дня заседания комиссии.

Министерство в течение 10 рабочих дней после подписания протокола комиссии определяет границы рыбоводных участков посредством принятия правового акта, содержащего сведения о рыбоводных участках с указанием их границ, наименования водного объекта, муниципального образования (в случае если рыбоводный участок расположен на территории муниципального образования либо примыкает к территории муниципального образования), площади и вида водопользования, предусмотренного Водным кодексом Российской Федерации (далее – приказ).

Министерство в течение 3 рабочих дней после принятия приказа размещает данный приказ, а также протокол комиссии и схему водных объектов с нанесенными границами рыбоводных участков на сайте.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте, в государственных информационных системах Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

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

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:

Примерная форма предложения приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Предложения содержат сведения о названии водного объекта (если таковое имеется), местонахождении, описании границ рыбоводных участков, географических координат (в случае если предлагается определить границы рыбоводного участка на части водного объекта), планируемый вид осуществления аквакультуры (пастбищная или индустриальная).

Заявитель (представитель заявителя) имеет право представить предложение и

прилагаемые документы следующими способами:

- а) путем личного обращения в Министерство;
- б) посредством почтовой связи.

2.7. 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 и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые 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 государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Запреты, связанные с предоставлением государственной услуги

От заявителя запрещается требовать:

- 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, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, 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».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления процедуры оказания государственной услуги не имеется.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствия предложений статье 4 Федерального закона «Об аквакультуре (рыбоводстве) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или пункту 9 «Правил определения береговых линий (границ водных объектов) и (или) границ частей водных объектов, участков континентального шельфа Российской Федерации и участков исключительной экономической зоны Российской Федерации, признаваемых рыбоводными участками», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2014 № 1183 (далее – правила) или принятие комиссией отрицательного решения об определении границ рыбоводных участков с учетом п. 19 Порядка деятельности комиссии по определению границ рыбоводных участков, утвержденного Приказом Минсельхоза России от 11.03.2015 № 94.

2.11. 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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. 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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди: 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в электронной форме не предусмотрена.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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 законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения.

Зал ожидания должен быть оборудован столами и стульями и соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании управления, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений.

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, 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;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной услуге 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 (при необходимости);

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг в сфере архитектуры и градостроительства, а также оказания им при этом необходимой помощи определяется правовым актом управления архитектуры и градостроительства Калужской области.

2.17. Показатели доступности государственных услуг, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Показатели доступности получения государственной услуги:

- получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получение информации о результате предоставления государственной услуги.

Показатели качества предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами управления не более одного раза, продолжительность взаимодействия составляет не более 15 минут (при личном обращении).

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре и по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах, в электронной форме и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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 (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги

- прием и регистрация поступивших предложений;
- рассмотрение предложения;
- взаимодействие органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- принятие решения о назначении заседания комиссии или отказ в рассмотрении предложения комиссией;
- принятие решения об определении границ рыбоводного участка либо об отказе в определении границ рыбоводного участка на заседании комиссии;
- получение результата выполнения государственной услуги заявителем
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.2. Прием и регистрация поступивших предложений:

- а) юридический факт - поступление предложения;
- б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист Министерства;
- в) содержание административного действия и максимальный срок его

выполнения - прием предложения у заявителя и выдача копии предложения с отметкой о дате его принятия (в случае личного обращения заявителя), регистрация предложения в системе автоматизированного документооборота; максимальный срок выполнения - 15 минут;

г) критерии принятия решений - поступление предложения в Министерство и его регистрация;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата - передача заявления министру сельского хозяйства Калужской области (либо должностному лицу, его замещающему) (далее - Министр) в установленном порядке делопроизводства для определения исполнителя;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

Прием предложения при личном обращении в Министерство производится ответственным специалистом Министерства.

По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре принятого предложения проставляется штамп с датой приема документа.

Прием предложения посредством почтовой связи производится в порядке, установленном действующими в Министерстве правилами делопроизводства.

3.1.3. Рассмотрение предложения:

а) юридический факт - поступившее предложение ответственному специалисту Министерства с резолюцией Министра;

б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист Министерства, назначенный Министром;

в) содержание административного действия и максимальный срок его выполнения:

- рассмотрение предложения; максимальный срок выполнения - 5 рабочих дней;

- определение необходимости формирования и направления запросов в иные органы (организации);

г) критерии принятия решений - отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным п. 2.6. настоящего Административного регламента;

д) результатом административной процедуры является принятие решения о формировании и направлении запросов в иные органы (организации), либо отказ в предоставлении государственной услуги;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

3.1.4. Взаимодействие органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

- направление запроса о предоставлении сведений из государственного водного реестра, а так же сведений, является ли рассматриваемый водный объект прудом (в том числе образованным водоподпорными сооружениями на водотоке) или обводнённым карьером, либо водным объектом, используемом в процессе

функционирования мелиоративных систем, включая ирригационные системы в отдел водных ресурсов по Калужской области Московско-Окского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов. Запрос направляется в течение трёх рабочих дней со дня установления необходимости.

- Запрос заключения научных организаций, осуществляющих деятельность в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, а также в области аквакультуры (рыбоводства).

- Запрос иной информации, относящейся к рассмотрению предложения, в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по подведомственности.

а) юридический факт - сформированные на основании поступивших предложений запросы в соответствующие органы (организации);

б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист Министерства;

в) содержание административного действия - получение необходимых документов и информации для принятия решения об отказе в рассмотрении предложения на заседании комиссии или назначения заседания комиссии;

максимальный срок выполнения административного действия – один месяц со дня поступления предложения;

г) критерии принятия решений - наличие либо отсутствие документов, либо информации в Министерстве;

д) результат административной процедуры – документы и информация, полученные в результате запросов;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

3.1.5. Принятие решения о назначении заседания комиссии или отказ в рассмотрении предложения комиссией.

а) юридический факт – поступление всех необходимых для предоставления государственной услуги документов и информации

б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист Министерства;

в) содержание административного действия и максимальный срок его выполнения;

- принятие решения о назначении заседания комиссии либо об отказе в рассмотрении предложения комиссией;

- ответственный специалист Министерства письменно уведомляет заявителя о том, что предложение будет рассмотрено комиссией либо об отказе в рассмотрении предложения комиссией с указанием причины отказа;

максимальный срок выполнения – один месяц со дня поступления предложения;

г) критерии принятия решений – соответствие либо несоответствие предложения статье 4 Федерального Закона от 02.07.2013 № 148-ФЗ «Об аквакультуре (рыбоводстве) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и (или) наличие либо отсутствие ограничений, установленных пунктом 9 «Правил определения береговых линий (границ водных объектов) и (или) границ частей водных объектов, участков континентального шельфа Российской Федерации и участков исключительной

экономической зоны Российской Федерации, признаваемых рыболовными участками», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2014 № 1183 «Об утверждении Правил определения береговых линий (границ водных объектов) и (или) границ частей водных объектов, участков континентального шельфа Российской Федерации и участков исключительной экономической зоны Российской Федерации, признаваемых рыболовными участками» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 15.11.2016 № 1188, от 09.04.2018 № 429, от 15.05.2019 № 601) ;

д) результат административной процедуры – принятие решения о назначении заседания комиссии, либо об отказе рассмотрения предложения комиссией.

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

3.1.6. Принятие решения об определении границ рыболовного участка либо об отказе в определении границ рыболовного участка на заседании комиссии;

а) юридический факт – отсутствие оснований для отказа в рассмотрении предложения комиссией;

б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист Министерства;

в) содержание административного действия и максимальный срок его выполнения:

определение границ рыболовного участка либо отказ в определении границ рыболовного участка на заседании комиссии;

ответственный специалист Министерства размещает на сайте информацию о дате заседания комиссии и о поступивших предложениях не позднее чем за 15 календарных дней до дня заседания комиссии;

максимальный срок выполнения – один месяц со дня поступления в Министерство заключения научной организаций, осуществляющих деятельность в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, а также в области аквакультуры (рыбоводства);

г) критерии принятия решений – результат голосования членов комиссии.

д) результат административной процедуры - определение границ рыболовного участка либо отказ в определении границ рыболовного участка на заседании комиссии.

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

3.1.7. Получение результата выполнения государственной услуги заявителем

а) юридический факт – наличие решения об отказе в рассмотрении предложения комиссией, определение границ рыболовного участка либо отказ в определении границ рыболовного участка на заседании комиссии.

б) ответственный за выполнение административного действия - ответственный специалист Министерства;

в) содержание административного действия и максимальный срок его выполнения

- письменное уведомление заявителя об отказе в рассмотрении предложения комиссией;

максимальный срок выполнения – один месяц со дня поступления предложения;

- оформление решения комиссии об отказе в определении границ рыбоводного участка в виде протокола и размещение его на сайте - максимальный срок выполнения – 3 рабочих дня со дня подписания протокола комиссии.

- оформление решения комиссии протоколом и издание приказа Министерства об определении границ рыбоводного участка, содержащего сведения о рыбоводном участке с указанием его границ, наименования водного объекта, муниципального образования (в случае если рыбоводный участок расположен на территории муниципального образования либо примыкает к территории муниципального образования), площади и вида водопользования, предусмотренного Водным кодексом Российской Федерации, размещение протокола, приказа и схему водного объекта с нанесенными границами рыбоводного участка на сайте;

максимальный срок выполнения – 10 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии.

г) критерии принятия решений – наличие решения об отказе в рассмотрении предложения комиссией, определение границ рыбоводного участка либо отказ в определении границ рыбоводного участка на заседании комиссии;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата – письменное уведомление заявителя об отказе в рассмотрении предложения комиссией, размещение на сайте протокола с решением комиссии об отказе в определении границ рыбоводного участка либо протокола решения комиссии, приказа Министерства об определении границ рыбоводного участка, содержащего сведения о рыбоводном участке с указанием его границ, наименования водного объекта, муниципального образования (в случае если рыбоводный участок расположен на территории муниципального образования либо примыкает к территории муниципального образования), площади и вида водопользования, предусмотренного Водным кодексом Российской Федерации.

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

3.1.8 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в разрешении опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Министерство заявление в письменном виде или в электронной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный специалист Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный специалист Министерства осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство соответствующего заявления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в систему автоматизированного документооборота.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за исполнением административного регламента осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

4.2. 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

Плановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента проводятся не реже одного раза в квартал.

Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей.

При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Государственные служащие и иные должностные лица Министерства несут ответственность за решения, действия (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка приема документов.

Персональная ответственность государственных служащих и иных должностных лиц Министерства устанавливается в должностном регламенте (должностной инструкции) в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, их объединений и организаций по предоставлению государственной услуги, а также содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих и иных должностных лиц Министерства.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители (далее - заявитель) вправе в письменной форме, в электронной форме обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обжаловать действия или бездействие руководителей структурных подразделений Министерства и иных должностных лиц Министерства - Министру.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте, на стенде в Министерстве, а также сообщается заявителю в письменной или электронной форме (по выбору заявителя).

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещается в государственных информационных системах Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области», «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

1) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства Калужской
области государственной услуги по
определению береговых линий
(границ водных объектов) и (или)
границ частей водных объектов,
признаваемых рыбоводными
участками

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ
ГРАНИЦ РЫБОВОДНЫХ УЧАСТКОВ

Министерство сельского
хозяйства Калужской области

От _____

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Контактный номер телефона _____

Почтовый адрес: _____

(адрес, по которому осуществляется связь с заявителем)

Адрес электронной почты _____

Прошу рассмотреть следующие предложения по определению границ рыбоводных
участков: _____

Согласие на обработку персональных данных прилагается

" ____ " _____ 20 ____ года _____ (подпись заявителя)