



Инспекция государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области (Госохотинспекция)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

« 22 » 11 2023 г.

Номер государственной регистрации
№ ГОИ 2023-008

**ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В СФЕРЕ ОХРАНЫ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22.11.2023

№ 8-Н

г. Владимир

*О внесении изменений в постановление
Госохотинспекции от 23.03.2018
№ 26/01-06*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Губернатора Владимирской области от 17.10.2022 № 166 «О структуре исполнительных органов Владимирской области», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 22.02.2023 № 95 «Об утверждении Положения об Инспекции государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в постановление Госохотинспекции от 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 рыболовства» следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 слова «государственной инспекцией по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области» заменить словами «Инспекцией государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области».

1.2. В преамбуле слова «постановлением Губернатора области от 31.01.2008 № 65 «Об утверждении Положения о государственной инспекции по

охране и использованию животного мира администрации Владимирской области» заменить словами «постановлением Правительства Владимирской области от 22.02.2023 № 95 «Об утверждении Положения об Инспекции государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области».

1.3. Приложение к постановлению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Госохотинспекции



В.А. Куфтин

**Административный регламент
предоставления Инспекцией государственного надзора в сфере охраны и
использования объектов животного мира Владимирской области
государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных
биологических ресурсов для организации любительского рыболовства**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Инспекцией государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области (далее - Госохотинспекция) государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского 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. Предметом регулирования административного регламента являются отношения по предоставлению государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства.

Круг заявителей

1.3. 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 или группы лиц, в которую входит иностранный инвестор, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора или группы лиц, в которую входит иностранный инвестор, 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 рыболовного (рыбопромыслового) участка для организации любительского рыболовства во Владимирской области.

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

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Госохотинспекцией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, получение сведений о ходе предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Госохотинспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих осуществляется в следующем порядке:

- 1) по месту нахождения Госохотинспекции при обращении заявителей;
- 2) посредством телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;
- 3) на официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.5.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Госохотинспекции, ее структурных подразделений, адресе официального сайта и электронной почты, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, образец формы заявления, используемый при предоставлении государственной услуги размещаются:

- 1) в письменной форме на информационных стендах в Госохотинспекции;
- 2) в электронном виде на официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Госохотинспекция обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет.

1.5.2. Консультации предоставляются по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте Госохотинспекции.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга: «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2. Государственную услугу предоставляет Инспекция государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области (Госохотинспекция).

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биологических ресурсов;

2) отказ в удовлетворении заявки на распределение квот добычи (вылова) для организации любительского рыболовства;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Вариант предоставления государственной услуги, необходимый, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, отсутствует, так как в результате предоставления государственной услуги выдача документов не предусмотрена.

Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, указаны в соответствующих подразделах раздела 3 Регламента, содержащего описание варианта предоставления услуги.

Заявителю обеспечивается возможность получения уведомлений о результате предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в Госохотинспекции.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 207 рабочих дней, исчисляется со дня регистрации заявки и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления в Госохотинспекции, в том числе в случае, если заявка и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления.

Сроки осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги указаны в соответствующих подразделах раздела 3 Регламента, содержащего описание варианта предоставления услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Госохотинспекции, а также должностных лиц, государственных служащих размещается на официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Госохотинспекция обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Госохотинспекции в сети Интернет, а также в соответствующем разделе на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6. Для предоставления государственной услуги Заявитель направляет в Госохотинспекцию заявку на распределение квот (далее – заявка) по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России от 25.02.2020 № 85 «Об утверждении формы заявки на распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов (за исключением анадромных видов рыб, добыча (вылов) которых осуществляется в соответствии со статьей 29.1 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов») для организации любительского рыболовства».

2.6.1. В заявке указываются следующие сведения, позволяющие идентифицировать заявителя:

1) для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, место нахождения, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер контактного телефона заявителя;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), номер контактного телефона;

Кроме того, в заявке указывается:

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

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

4) реквизиты действующего договора о предоставлении рыболовного участка для организации любительского рыболовства во Владимирской области;

5) сведения о нахождении или не нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора - для юридического лица;

6) 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 или группы лиц, в которую входит иностранный инвестор, 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 рыболовства в Госохотинспекцию.

Заявитель представляет отдельную заявку по каждому водному объекту, используемому в целях добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства, на котором расположен рыболовный 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 Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.6.2. К заявке прилагается 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. При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя:

1) 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;

2) 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 муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Госохотинспекцию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти области, включенных в перечень, утвержденный постановлением Губернатора области от 06.04.2012 № 337;

4) 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Госохотинспекции, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Госохотинспекции или лица, его замещающего, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

2) сведения о договоре о предоставлении рыболовного участка для организации любительского рыболовства - в территориальном органе

Федерального агентства по рыболовству в пределах установленной компетенции на территории Владимирской области;

3) 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 или группы лиц, в которую входит иностранный инвестор, в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства») - в Федеральной антимонопольной службе.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Госохран инспекцию по собственной инициативе.

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

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

2.10. Запрещается отказывать в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Госохран инспекции в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении услуги (удовлетворении заявки) являются:

1) представление заведомо недостоверных или искаженных сведений;

2) не предоставление Владимирской области в установленном порядке общих допустимых уловов водных биологических ресурсов применительно к квоте добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства заявляемых видов водных биологических ресурсов в соответствующем водном объекте;

3) срок действия договора о предоставлении рыболовного участка для организации любительского рыболовства заканчивается до начала календарного года организации любительского рыболовства;

4) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.13. Государственная услуга и информация о ней предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Срок регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги

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

Регистрация заявки, поступившей в Госохотинспекцию в выходной (нерабочий, праздничный) день, осуществляется в следующий за ним первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.16. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях Госохотинспекции.

Центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу.

Помещения для приема заявителей обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Служебные места должностных лиц, 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.

Места ожидания на подачу или получение документов, приема заявителей, заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и

канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы надлежащие условия:

- беспрепятственный доступ к помещению, где предоставляется государственная услуга, беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется 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 ограниченных возможностей здоровья;

- сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;

- оказание помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, препятствующих получению государственной услуги наравне с другими гражданами.

В случае невозможности полностью приспособить место с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- 3) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления

государственной услуги;

4) доступность форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их уполномоченных представителей), отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их уполномоченным представителям).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.19. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и по экстерриториальному принципу государственная услуга не предоставляется.

2.20. В электронной форме государственная услуга не предоставляется.

Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и официального сайта Госохранспекции в сети Интернет заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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 предоставления им персональных данных;

- копирование и заполнение в электронном виде образца формы заявки.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг 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.

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Регламентом устанавливаются следующие варианты предоставления государственной услуги для различной категории заявителей:

1) распределение квот добычи (вылова) для организации любительского рыболовства по видам водных биологических ресурсов;

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в изданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется анкетированием посредством опроса в Госохотинспекции.

Перечень общих принципов, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведен в Приложении к настоящему Регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3. Вариант «Распределение квот добычи (вылова) для организации любительского рыболовства по видам водных биологических ресурсов» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявок и документов;

- 2) рассмотрение заявок и документов: принятие решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биологических ресурсов или отказ в удовлетворении заявки.

Результатом предоставления государственной услуги является распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биологических ресурсов или отказ в удовлетворении заявки на распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовств.

Максимальный срок предоставления государственной услуги 207 рабочих дней.

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

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

Состав заявки, перечень документов и информации, способ подачи указан в подпункте 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента. Заявка может быть подана уполномоченным лицом от имени Заявителя. Личность Заявителя (уполномоченного лица) устанавливается на основании удостоверяющих документов.

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).

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является регистрационный номер входящей документации.

Результатом административной процедуры и способом его фиксации является регистрация заявки и документов и передача их ответственному специалисту.

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня.

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

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

Административная процедура проводится в 2 этапа:

3.3.2.1. Этап 1.

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.

В случае несоблюдения заявителем требований, предусмотренных пунктом 2.6, подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, что является основанием для принятия решения об отказе, ответственный специалист подготавливает проект решения об отказе в приеме заявки к рассмотрению и представляет его начальнику Госохотинспекции для подписания.

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 подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является уведомление о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки.

Результатом 1 этапа административной процедуры является принятие решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки.

Способом фиксации результата 1 этапа административной процедуры является соответствующее уведомление Заявителя.

Максимальный срок 1 этапа административной процедуры не должен превышать 6 рабочих дней.

3.3.2.2. Этап 2.

Ответственный специалист в течение 21 рабочего дня 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.

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.

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

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является правовой акт Госохотинспекции.

Результатом 2 этапа административной процедуры является утверждение перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

Способом фиксации результата 2 этапа административной процедуры является принятие и размещение на официальном сайте Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет правового акта об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

Максимальный срок 2 этапа административной процедуры не должен превышать 26 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

3.3.3. Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие».

Основанием начала административной процедуры является принятие решения о приеме заявки и документов к рассмотрению.

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 2.8 настоящего Регламента с целью подтверждения сведений, указанных в заявке.

Федеральные органы, указанные в пункте 2.8 Регламента направляют в Госохотинспекцию в форме, в которой поступил межведомственный запрос, запрошенные сведения в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры являются письма Федеральных органов в ответ на межведомственные запросы Госохотинспекции.

Результатом административной процедуры и способом его фиксации является получение ответов на запросы, содержащие запрашиваемые сведения.

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 6 рабочих дней.

3.3.4. Административная процедура «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биологических ресурсов или отказ в удовлетворении заявки».

Основаниями для начала административной процедуры является правовой акт Госохотинспекции об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению; сведения, полученные в результате межведомственного информационного взаимодействия; правовой акт Федерального агентства по рыболовству о распределении Владимирской области в установленном порядке общих допустимых уловов водных биологических ресурсов применительно к квоте добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства заявляемых видов водных биологических ресурсов в соответствующем водном объекте.

Основаниями для отказа в удовлетворении заявки являются основания, указанные в пункте 2.12. настоящего Регламента.

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.

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

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

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

$$K = K_z \times Y, \text{ где:}$$

K - квота вида водных биологических ресурсов, распределяемая заявителю;

K_z - заявленный к распределению объем добычи (вылова) соответствующего вида водных биологических ресурсов в водном объекте;

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

$$Y = K_c / SK_z, \text{ где:}$$

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

SK_z - сумма всех заявленных к распределению объемов добычи (вылова) соответствующего вида водных биологических ресурсов в водном объекте.

Ответственный специалист в срок, не позднее чем через 15 рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биологических ресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова), готовит проект правового акта Госохотинспекции об утверждении перечней заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства, с указанием утвержденных квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов по видам водных биологических ресурсов и

заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства, и передает его на утверждение начальнику Госохотинспекции.

Указанный правовой акт Госохотинспекции размещается на официальном сайте Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня утверждения правового акта Госохотинспекции уведомляет заявителей в письменной форме о распределении им квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства.

Результатом административной процедуры является распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биологических ресурсов в установленном порядке или отказ в удовлетворении заявки на распределение квот добычи (вылова).

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является правовой акт Госохотинспекции

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие и размещение на официальном сайте Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет правового акта Госохотинспекции.

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 18 рабочих дней.

3.4. Вариант «Исправление допущенных опечаток и ошибок в изданных в результате предоставления государственной услуги документах» включает в себя административную процедуру: прием и рассмотрение заявления, исправление допущенных опечаток и ошибок.

Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в изданных в результате предоставления государственной услуги документах или направление в адрес Заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в изданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги 5 рабочих дней.

3.4.1. Административная процедура «Прием и рассмотрение заявления, исправление допущенных опечаток и ошибок».

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Госохотинспекцию с письменным заявлением об исправлении ошибки и опечатки. Данное заявление оформляется в свободной форме.

При поступлении заявления ответственным специалистом осуществляется исправление допущенных опечаток и ошибок в изданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок принимается в

случае выявления в документах, изданных в результате предоставления государственной услуги, несоответствия направленной ранее заявке и документам на распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления готовит проект правового акта Госохотинспекции о внесении изменений и передает его на утверждение начальнику Госохотинспекции.

Указанный правовой акт Госохотинспекции размещается на официальном сайте Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 2 рабочих дней со дня его утверждения.

Результатом административной процедуры является внесение изменений в правовой акт Госохотинспекции.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является правовой акт Госохотинспекции

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие и размещение на официальном сайте Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет правового акта Госохотинспекции.

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

При обнаружении ответственным специалистом опечаток и ошибок в изданном в результате предоставления государственной услуги правовом акте Госохотинспекции в течение 5 рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) правовой акт Госохотинспекции подлежит внесению необходимых изменений, утверждению и размещению на официальном сайте Госохотинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов 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.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2. 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.

Ответственность должностных лиц Госохотинспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

4.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Госохотинспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе информировать Госохотинспекцию о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

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

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 Владимирской области.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

5) 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;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

7) 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;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги, документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- представление 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

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 Госохотинспекцией.

В случае обжалования отказа 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.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

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 Госохотинспекция 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 Госохотинспекция 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. Госохотинспекция 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.

Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

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.

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

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).



**Перечень общих принципов,
по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации
признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги**

Таблица 1

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ пп	Признак заявителя	Значение признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	Заявителем является	Юридическое лицо
1.1	Лицо, обратившееся за предоставлен ием услуги	1) зарегистрировано в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; 2) не находится под контролем иностранного инвестора или группы лиц, в которую входит иностранный инвестор, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора или группы лиц, в которую входит иностранный инвестор, установлен в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»; 3) имеет в наличие действующий договор о предоставлении рыболовного (рыбопромыслового) участка для организации любительского рыболовства во Владимирской области.
2	Заявителем является	Индивидуальный предприниматель
2.1	Лицо, обратившееся за предоставлен ием услуги	1) зарегистрировано в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; 2) имеет в наличие действующий договор о предоставлении рыболовного (рыбопромыслового) участка для организации любительского рыболовства во Владимирской области.

