



**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 1 марта 2021 года № 3

г. Анадырь

О внесении изменений в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа от 26 сентября 2019 года № 9

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим федеральным законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа от 26 сентября 2019 года № 9 «Об утверждении Административного регламента Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

- 1) в наименовании слова «и спортивного» исключить;
- 2) в пункте 1 слова «и спортивного» исключить;
- 3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Комитет по рыболовству (Пиняева А.Н.);»

4) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Комитет по рыболовству (Пиняева А.Н.).

Начальник Департамента

С.Н. Давидюк

Приложение
к Приказу Департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа
от 1 марта 2021 года № 3

«Приложение
к Приказу Департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа
от 26 сентября 2019 года № 9

**Административный регламент
Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации
любительского рыболовства в Чукотском автономном округе»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства в Чукотском автономном округе» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства (далее – государственная услуга), и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, специалистов.

Государственная услуга, исполняемая в рамках настоящего Административного регламента, осуществляется в отношении 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 между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - заявители).

1.2. Право на предоставление государственной услуги имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители), зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О

государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», которым предоставлены в пользование рыболовные участки Чукотского автономного округа для организации любительского рыболовства.

Юридические лица не должны находиться под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении таких юридических лиц установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

Полномочия представителей, выступающих от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства в Чукотском автономном округе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – Департамент) через структурное подразделение – Отдел рыболовства (далее – Отдел) Комитета по рыболовству, который взаимодействует со структурными подразделениями Департамента.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в целях получения необходимых сведений Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу;

2) Северо-Восточным территориальным управлением Федерального агентства по рыболовству.

3) Федеральной антимонопольной службы (в случае, если в заявке указано, что контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства;
- 2) отказ в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Сроки предоставления государственной услуги:

- 1) Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки принимает решение о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки;
- 2) Департамент в течение одного 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;
- 3) Департамент в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок по результатам рассмотрения заявок принимает акт об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению;
- 4) Департамент не позднее чем через 15 рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова) утверждает перечень заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства, с указанием утвержденных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биоресурсов и заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства. Указанный перечень размещаются на официальном сайте Правительства Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» («Российская газета», 23.12.2004, № 284) (далее – Федеральный закон «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»);
- 2) Федеральным законом от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» («Российская газета» от 07.05.2008, № 96.);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» 30.07.2010, № 168) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

4) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

5) Федеральным законом от 25 декабря 2018 года № 475-ФЗ «О любительском рыболовстве и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 28.12.2018, № 294);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 18.07.2011, № 29 ст. 4479);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31.08.2012 № 200);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2017 года № 1420 «Об утверждении Правил распределения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 27.11.2017);

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2019 года № 1476 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросу осуществления любительского рыболовства» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 22.11.2019).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителя ежегодно, с 1 января по 1 сентября года, предшествующего году организации любительского рыболовства, направляют в Департамент заявки на распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства (далее –

заявка), по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, в которой указываются:

а) 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;

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

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

г) реквизиты действующего договора о предоставлении рыболовного участка для организации любительского рыболовства в Чукотском автономном округе;

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

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

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 подраздела была подана заявка.

2.6.2. Заявка направляется в Департамент в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае, если создан такой портал) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru. При этом днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов Департаментом.

Требовать от граждан документы, не предусмотренные настоящим подразделом, не допускается.

2.6.3. Для принятия решения о предоставлении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства Отдел получает необходимые документы путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. При рассмотрении вопроса о распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства заявитель вправе предоставить в Департамент по собственной инициативе следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) - в управлении Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу;

б) сведения о договоре о предоставлении рыболовного участка для организации любительского рыболовства - в Северо-Восточном территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству;

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

2.6.5. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего подраздела Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

Департамент принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае несоблюдения заявителем требований, предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также сроков, предусмотренных абзацем первым пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) представление заведомо недостоверных или искаженных сведений;
- б) непредоставление субъекту Российской Федерации в установленном порядке общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к квоте добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства заявляемых видов водных биоресурсов в соответствующем водном объекте;
- в) срок действия договора о предоставлении рыболовного участка для организации любительского рыболовства заканчивается до начала календарного года организации любительского рыболовства;
- г) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальные сроки ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:
при подаче заявки о предоставлении государственной услуги – 15 минут;
при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. При представлении в Департамент заявки о выделении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства, специалистом, ответственным за прием документов, осуществляется прием указанной заявки и документов, и регистрация их поступления в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем её поступления с указанием даты получения и присвоением регистрационного номера.

2.11.2. При направлении заявителем в Департамент заявки о выделении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства и прилагаемых к нему документов в электронном виде, специалистом, ответственным за прием документов, уведомляет в электронном виде заявителя о приеме документов с уведомлением о доставке сообщения.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги

Для лиц, обратившихся за информацией или консультацией по вопросам предоставления государственной услуги, отводятся места для ожидания и информирования, консультирования.

Места информирования предназначены для ознакомления с информационными материалами и оборудуются информационными стендами.

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

Места ожидания и приема должны соответствовать комфортным для них условиям и оптимальным условиям труда и деятельности сотрудников Отдела.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место должностного лица Отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных Отдела, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информацией;

возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, 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 услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации с порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и расположена с учетом доступности для заявителей;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками, предоставляющими государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Оценка доступности государственной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

- 1) режим работы Департамента, который должен быть удобен для заявителей;
- 2) удаленность расположения места предоставления государственной услуги от потенциальных заявителей;
- 3) информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги, что предусматривает требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге, а также информации, необходимой заявителям в связи с ее предоставлением.

2.13.2. Оценка качества государственной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

- 1) материально-техническое обеспечение предоставления государственной услуги, которое содержит требования к:
 - помещениям;
 - обеспеченности мебелью и оборудованием;
 - обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления государственной услуги на высоком качественном уровне;
- 2) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, который содержит требования к:
 - численности персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей;
 - уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;
 - периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;
- 3) учет мнения заявителей-получателей государственной услуги, который осуществляется по результатам:
 - анкетных опросов;
 - обращений, поступивших в виде писем по почте, электронной почте и сведений о принятых по ним мерах.

2.14. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информирование о месте нахождения, графике работы, часах приема должностных лиц Департамента и Отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также консультирование по вопросам предоставления государственной услуги, осуществляются при личном, письменном, посредством телефонной, факсимильной связи или электронной почты, обращения заинтересованных в правилах предоставления государственной услуги лиц:

- по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Откед. д. 4, Отдел рыболовства Комитета по рыболовству Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа;
- по телефону/факсу: 8 (42722) 6-35-18;
- адрес электронной почты Отдела: fishcom@mail.ru.

График работы:

ежедневно с 9.00 до 18.00 (пятница – до 17.45), обеденный перерыв с 12.45 до 14.30, выходные дни – суббота, воскресенье.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Чукотского автономного округа по адресу: <http://чукотка.рф> --> Приоритетные направления --> Административная реформа --> Административные регламенты.

Заявители имеют право на предоставление государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в соответствии с положениями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель может направить соответствующее заявление с приложением документов, определенных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае, если создан такой портал) или ЕПГУ, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru

3. Административные процедуры предоставления государственной услуги

3.1. Состав и последовательность административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявок и документов;
- 2) рассмотрение заявок и документов, принятие решения о приеме и рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки
- 3) Принятие решения о распределении либо об отказе в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства

3.2. Порядок осуществления административных процедур

в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ

3.2.1. Сведения о государственной услуге и доступ к другой необходимой заявителю информации, в том числе форма заявления о предоставлении государственной услуги, размещены в ЕПГУ.

3.2.2. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представления документов в форме электронного документа через ЕПГУ или посредством электронного адреса Департамента.

3.2.3. Документы, направляемые в Департамент в форме электронного документа, оформляются и представляются заявителями в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг». Формы заявлений в формате «doc» подготовленные для заполнения, возможно получить на ЕПГУ.

3.2.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге в соответствии с настоящим Административным регламентом. На ЕПГУ информация об услуге содержится во вкладке государственной услуги «Описание услуги».

3.2.5. При направлении документов о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию.

3.2.6. Получение результата государственной услуги в электронном виде осуществляется в соответствии с разделом «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» настоящего Административного регламента.

3.2.7. На ЕПГУ во вкладках услуги «Дополнительная информация» размещена информация о досудебном (внесудебном) рассмотрении жалоб при получении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.3. Регистрация заявок и документов

3.3.1. Основанием для начала действия является:

- непосредственное представление заявителем в Департамент документов на бумажном носителе заявки и прилагаемых к ней документов;

- получение Департаментом заказного почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения на бумажном носителе заявки и прилагаемых документов;

- получение Департаментом в форме электронных документов заявки и прилагаемых к ней документов и использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- получение Департаментом по электронной почте заявки и прилагаемых к ней документов.

3.3.2. Централизованный учет заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет должностное лицо Департамента, ответственное за делопроизводство (прием документов).

Должностное лицо при приеме заявления проверяет комплектность приложенных к заявлению документов и регистрирует заявление. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем её поступления по почте, электронной почте, с указанием даты получения и присвоением регистрационного номера.

3.3.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие сроков подачи заявления и предоставленных документов требованиям пунктов 2.6.1 – 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является принятие и регистрация Департаментом заявки с комплектом документов.

3.3.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация поступившей заявки и прилагаемых к ней документов.

Департамент направляет заявителю соответствующее уведомление о приеме и 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 абзаце первом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4. Рассмотрение заявок и документов, принятие решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявок и документов, принятию решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки является регистрация заявки и прилагаемых к ней документов.

3.4.2. В ходе рассмотрения заявок и документов должностным лицом Отдела осуществляется их проверка на соответствие заявителя категориям лиц, указанным в пункте 1.2 раздела 1 и пункту 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления их в Департамент.

3.4.3. Департамент в течение одного 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 абзаце первом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Департамент принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки в случае несоблюдения заявителем требований, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также сроков, предусмотренных абзацем первым пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Департамент в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок по результатам рассмотрения заявок принимает акт об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

Указанный акт размещается на официальном сайте Правительства Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.4.6. Результат административной процедуры по рассмотрению заявок и документов, принятию решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки: принятие акта об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

3.5. Принятие решения о распределении либо об отказе в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о распределении либо об отказе в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства является принятие акта об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

3.5.2. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявки к рассмотрению запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителей следующие сведения:

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

б) сведения о договоре о предоставлении рыболовного участка для организации любительского рыболовства - в Северо-Восточном территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству;

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

3.5.3. В случае если сумма заявленных к распределению всеми заявителями объемов водных биоресурсов для организации любительского рыболовства меньше или равна квоте добычи (вылова) этого вида водных биоресурсов, выделенной Чукотскому автономному округу, каждому заявителю распределяется заявленный им объем (квота) данного вида водных биоресурсов.

3.5.4. В случае если сумма объемов добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов, указанных во всех принятых к рассмотрению заявках, больше квоты добычи (вылова) этого вида водных биоресурсов для организации любительского рыболовства, определенной Чукотскому автономному округу, каждому заявителю по каждой заявке Департаментом рассчитывается квота добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов, предоставляемая заявителю (K), по следующей формуле:

$$K = K_3 \times Y,$$

где:

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

Y - коэффициент понижения заявляемого к выделению объема добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте, рассчитываемый по следующей формуле:

$$Y = K_c / SK_3,$$

где:

- квота добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте, выделенная Чукотскому автономному округу для организации любительского рыболовства;

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

3.5.5. Департамент не позднее чем через 15 рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова) утверждает перечни заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства, с указанием утвержденных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биоресурсов и заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации

любительского рыболовства. Указанные перечни размещаются на официальном сайте Правительства Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

3.5.6. Результат административной процедуры по принятию решения о распределении либо об отказе в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства: распределение либо отказ в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется в ходе исполнения настоящего Административного регламента путем проведения проверок текущей деятельности по соблюдению и исполнению должностными лицами и специалистами Отдела положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с периодичностью не реже одного раза в квартал.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента представителями Департамента - в отношении Отдела в форме плановых (осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы, утверждаемых начальником Департамента) и внеплановых (проводятся по конкретным обращениям заявителей) проверок.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Административного регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.4. Должностные лица и специалисты, ответственные за исполнение настоящего Административного регламента, несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Административного регламента.

Ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.5. В целях осуществления контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, Департаментом проводятся опросы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения настоящего Административного регламента, соблюдения его положений, сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Отдела его должностных лиц и специалистов в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушении 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 Чукотского автономного округа.

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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и в 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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего или работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействий) начальника Департамента;

2) начальнику Департамента в случае обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, либо государственных служащих.

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе в электронной форме в Правительство Чукотского автономного округа Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа Департамент подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправления допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) удовлетворение жалобы, 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 Чукотского автономного округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

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

5.12. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на личном приеме.».