

Министерство экологии,
природопользования и лесного
хозяйства Республики Саха
(Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
Экологияҕа, айылҕаны туһаныыга
уонна ойуур хаһаайыстыбатыгар
министрискэтибэтэ

ПРИКАЗ

« 16 » ноября 2021 г.

№ 01-05/11-997

г. Якутск

Об утверждении административного регламента Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства»

В целях реализации Федерального закона от 20 декабря 2004 г. N 166-ФЗ "О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов", Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 16 марта 2011 г. N 529 "Об утверждении порядка разработки и утверждения Административного регламента предоставления государственной услуги" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства» (далее-Административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации и регулирования рыболовства (Кириллин П.А.):

2.1. Направить настоящий приказ не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания для государственной регистрации и для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия).

2.2. Направить копию приказа в семидневный срок после официального опубликования его на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в Управление Министерства юстиции

Российской Федерации по Республике Саха (Якутия), а также сведения об источниках его официального опубликования для включения приказа в федеральный регистр и проведения экспертизы в электронном виде в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Департаменту по водным отношениям и экологическому просвещению (Велигура В.А.) после государственной регистрации разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия).

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра Я.И. Заровняева.

И.о. министра

 С.И. Яковлев

Утвержден
приказом Министерства экологии,
природопользования и лесного хозяйства РС(Я)
N 01-05/1-777 от 16 ноября 2021 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ, ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ
САХА (ЯКУТИЯ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КВОТ ДОБЫЧИ (ВЫЛОВА) ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ
РЕСУРСОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ЛЮБИТЕЛЬСКОГО
РЫБОЛОВСТВА"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство) государственной услуги "Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства" (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых по запросу индивидуального предпринимателя или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – Заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) полномочий по распределению указанных квот в отношении водных биологических ресурсов во внутренних пресноводных водных объектах Республики Саха (Якутия) (далее - Республика).

Регламент регулирует правоотношения, возникающие при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с Заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Настоящий Регламент не применяется в отношении анадромных видов рыб, добыча (вылов) которых осуществляется в соответствии со статьей 29.1 Федерального закона от 20 декабря 2004 г. N 166-ФЗ "О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов", и видов водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается.

Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по распределению указанных квот в отношении водных биологических ресурсов во внутренних пресноводных водных объектах Республики.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются юридические лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц, а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, которым предоставлен (предоставлены) в пользование рыболовный участок (рыболовные участки) для организации любительского рыболовства на территории Республики Саха (Якутия), при условии, что они не находятся под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении таких юридических лиц установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 апреля 2008 г. N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства".

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить:

а) на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru/> (далее – официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) и / или на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (далее - РПГУ), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - Реестр);

в) на информационных стендах, размещенных в административном здании Министерства;

г) при личном обращении посредством получения консультации:

- у специалиста при личном обращении в отдел организации и регулирования рыболовства Министерства, предоставляющий государственную услугу (далее – Отдел);

д) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в Министерства;

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, а также запрашиваемые посредством межведомственного взаимодействия, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и / или РПГУ;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресе официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет, а также электронной почты;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц;

- иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах - автоинформаторах (при наличии), адресах официального сайта и электронной почты Министерства размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ и / или РПГУ, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Министерстве.

1.3.4. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве размещается следующая информация:

- административный регламент с приложениями;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- время (график) приема заявителей;

- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и / или РПГУ;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

1.3.5. На ЕПГУ и /или РПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений), используемых при предоставлении государственной услуги;
- образцы заполнения электронной формы заявлений (уведомлений);
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

1.3.6. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - Реестр) и на ЕПГУ и/или РПГУ. Специалисты Отдела обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Реестра.

1.3.7. Консультации в Отделе о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Регламента.

1.3.8. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи, телефонов - авто информаторов (при наличии), почты или электронной почты.

1.3.9. При личном обращении в Отдел консультации предоставляются в рабочее время.

При проведении индивидуального устного консультирования специалист Отдела должен корректно и внимательно относиться к Заявителю, обязан сообщать свою фамилию, имя, отчество, должность, консультировать по интересующим его вопросам, проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания. Специалист Отдела обязан осуществлять консультирование по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядку и способам получения Заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, времени ожидания в очереди на прием документов и получения результата государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги в целом, так и отдельных административных процедур, порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, включая информацию о номерах телефонов должностных лиц.

В случае, если специалист Отдела, не может ответить на поставленный вопрос Заявителя самостоятельно, он может переадресовать (перевести) на другого специалиста, по которому Заявитель может получить интересующую информацию о порядке получения государственной услуги. Во время консультации специалист обязан избегать

параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время консультирования не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

1.3.10. При консультировании посредством почтового отправления (в том числе электронного) соблюдаются следующие требования:

Консультирование по почте осуществляется специалистом Отдела;

При консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется специалистом в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в месячный срок со дня поступления такого обращения.

1.3.11. При консультировании по телефону соблюдаются следующие требования:

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Отдела, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время консультирования не должно превышать 10 (десять) минут.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.12. Ответы на письменные обращения даются специалистом Отдела в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- полное наименование Отдела исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.3.13. Консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется специалистом Отдела и не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

1.3.14. С момента приема заявления Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством электронной почты, ВПГУ и / или РПГУ или при личном обращении в порядке, указанном в пункте 1.3.9-1.3.12 настоящего Регламента.

Специалист Отдела не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.15. Заявители, представившие в Отдел документы, в обязательном порядке информируются специалистами Отдела о возможном отказе в предоставлении государственной услуги при наличии основания для отказа, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.3.16. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия).

2.3. В процессе предоставления государственной услуги Отдел взаимодействует со следующими органами государственной власти и иными организациями:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) (УФНС России по Республике Саха (Якутия));

Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Саха (Якутия) (УФАС России по Республике Саха (Якутия));

Восточно-Сибирское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству (Восточно-Сибирское ТУ Росрыболовства).

2.4. Описание результата предоставления государственной услуги:

Результатом предоставления государственной услуги является: утверждение перечней 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;

2.5. Сроки предоставления государственной услуги:

Общий максимальный срок по всем процедурам составляет 41 (сорок один) день.

Решение принимается не позднее чем через 15 (пятнадцать) 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;

Специалист в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки оценивает заявку и принимает решение о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки в форме, в которой была направлена заявка.

Срок направления уведомления об издании приказа составляет 3 (три) рабочих дня с момента издания приказа Министерства о распределении квот для организации любительского рыболовства.

Данное решение принимается ежегодно в декабре месяце.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в разделе "Водные биологические ресурсы», в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)" и на ЕПГУ и/ или РПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.7.1. Заявка на получение государственной услуги оформляется по форме, согласно приложению №1 настоящего Регламента, 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 биологических ресурсов для организации любительского рыболовства с указанием водного объекта, в котором будет осуществляться добыча (вылов) водных биоресурсов;

в) сведения об объеме добычи (вылова) биологических ресурсов по видам, сроках добычи (вылова), орудиях добычи (вылова);

г) реквизиты действующего договора о предоставлении рыболовного участка для организации любительского рыболовства в соответствующем субъекте Российской Федерации;

д) сведения о нахождении или не нахождении 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".

2.7.2. К заявке прилагается копия документа, подтверждающего полномочия на подписание и подачу заявки от имени заявителя (если заявка подписывается и подается лицом, уполномоченным Заявителем).

В случае если от имени Заявителя действует иное лицо, необходимо предоставить доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, с печатью (при наличии) заявителя и подписанную уполномоченным лицом.

2.7.3. Документ, указанный в подпункте 2.7.2, может быть предоставлен в копиях. Копия документа должна быть удостоверена уполномоченным лицом Заявителя путем проставления на ней необходимых реквизитов, то есть печати (при наличии) и подписи полномочного представителя должностного лица, придающих им юридическую силу.

2.7.4. Заявка предоставляется Заявителем в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы ЕПГУ и/или РПГУ.

За достоверность представляемых сведений Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7.5. Исчерпывающий перечень сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) выданные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня представления заявки или ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке - в Федеральной налоговой службе.

б) сведения о договоре о предоставлении рыболовного участка для организации любительского рыболовства - в Восточно-Сибирском территориальном управлении Росрыболовства;

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.

2.7.6. Заявители направляют заявку ежегодно, с 1 января по 1 сентября года, предшествующего году организации любительского рыболовства в соответствии с пунктом 2.7.4 настоящего Регламента.

2.8. Не допускается требовать от Заявителей:

а) 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;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

в) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) 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 следующих случаев:

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

2) 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;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра или его заместителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа Заявителю в приеме документов:

а) несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 2.7.1 настоящего Регламента;

б) представление заявки в нарушение срока, указанного в пункте 2.7.6 настоящего Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги:

а) представление заведомо недостоверных или искаженных сведений;

б) непредставление Республике Саха (Якутия) 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;

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 Регламента.

2.11. Перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствует.

2.12. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не требуется.

2.13. Срок регистрации заявительных документов, в том числе поступивших в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

Заявительные документы, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем его их поступления.

2.14. Прием и регистрация заявительных документов осуществляются специалистом Министерства, ответственным за прием заявительных документов (далее - лицо, ответственное за прием заявительных документов).

2.15. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.16. Срок регистрации документов Заявителя для предоставления государственной услуги при подаче документов производится в журнале регистрации заявок не более 10 (десяти) минут.

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

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностными лицами, осуществляющими прием Заявителей.

Место для приема Заявителей и оформления документов оборудуется стулом и столом, канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания и приема Заявителей в отношении требований к освещению, пожарной безопасности, инженерному оборудованию должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей в количестве не менее 2 (двух) штук.

Местом ожидания заявителей является помещение Министерства.

В помещениях Министерства, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявок и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

Министерство обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, в которых предоставляется государственная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых оказывается государственная услуга;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, 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;

8) оказание инвалидам помощи по преодолению барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

9) иные условия, предусмотренные законодательством.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

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

г) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ и/или РПГУ или через многофункциональный центр);

д) возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

е) возможность обращения за государственной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

ж) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

з) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги;

и) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти (уполномоченного органа) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).»

Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность должно составлять не более 2 (двух) взаимодействий общей продолжительностью не более 30 (тридцати) минут.

2.19. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.19.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

2.19.1.1. Регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в Сайт www.mfcsakha.ru 3 электронной форме» (далее – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2.19.1.2. Подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и/или РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.19.2. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.19.3. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и/или РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и государственных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;
- подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;
- оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);
- получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.

2.19.4. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

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

2.20.1 Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.21. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

2.21.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Государственная услуга состоит из следующих административных процедур:

- а) прием и регистрация заявки и документов, на распределение квот для организации любительского рыболовства;
- б) решение о приеме заявки и прилагаемых документов либо об отказе в приеме;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
- г) рассмотрение документов на распределение квот для организации любительского рыболовства;
- д) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении государственной услуги;
- е) принятие решения о распределении квот для организации любительского рыболовства;
- ж) выдача уведомления об отказе в распределении квот для организации любительского рыболовства (в случаях, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента);
- з) осуществление в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.2. Административная процедура

"Прием и регистрация заявки и документов на распределение квот для организации любительского рыболовства"

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем уполномоченному должностному лицу Министерства, ответственному за прием заявок и документов, заявки на распределение квот для организации любительского рыболовства при личном обращении, по почте, ЕПГУ и /или через РПГУ.

В случае, если последний день представления документов выпадает на выходной день, то срок окончания приема документов переносится на первый рабочий день, следующий за ним.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием заявок, является специалист Отдела организации и регулирования рыболовства, выполняющий соответствующие функции (далее - специалист).

Специалист устанавливает предмет обращения, полномочия представителя лица, претендующего на предоставление государственной услуги.

В случае поступления заявки в электронном виде с использованием ЕПГУ и /или через РПГУ заявка принимается к рассмотрению, о чем Заявителю в день поступления заявки специалистом направляется уведомление в электронном виде, а заявка распечатывается и регистрируется в журнале регистрации заявок.

Регистрация поступившей заявки и документов осуществляется в журнале регистрации заявок в день их поступления.

Специалист осуществляет первичную проверку комплекта документов на предмет соответствия пунктам 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Регламента.

Если в заявке не полностью прописаны наименование Заявителя, не указаны полностью сведения о почтовом, юридическом адресе, телефон, то специалист указывает на это Заявителю и предлагает ему дописать недостающие сведения.

3.2.3. Критерием принятия решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки является наличие либо отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

3.2.4. Регистрация заявки с приложенными к ней документами при личном обращении Заявителя производится

в его присутствии не более 15 (пятнадцати) минут.

При поступлении документов посредством почтового отправления, специалист обязан приступить к регистрации таких документов в день их получения. Если такие документы были специалистом получены менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня, они регистрируются в течение следующего рабочего дня.

В случае направления заявки в электронной форме датой получения заявки считается день ее отправки и ЕПГУ и /или РПГУ.

3.2.5. Прием заявки о предоставлении государственной услуги и документов при подаче заявки через ЕПГУ и /или РПГУ.

В ходе приема заявки специалист осуществляет проверку документов на предмет соответствия требованиям настоящего Регламента.

По итогам проверки специалист, ответственный за прием заявки, принимает одно из следующих решений:

- принимает документ и меняет статус заявки на ЕПГУ и /или РПГУ на "Заявка принята".
- отказывает в приеме документов, меняет статус заявки на ЕПГУ и /или РПГУ на статус "Отказано в приеме заявки", затем переходит к операции "Подготовка уведомления об отказе в приеме заявки", затем к операции "Отказ в предоставлении услуги".

При приеме заявки специалист распечатывает поступившее через ЕПГУ и /или РПГУ заявку о предоставлении государственной услуги и документы, регистрирует заявку Заявителя в журнале регистрации с указанием даты и присвоением порядкового входящего номера. Заявка при этом может быть подписано электронной подписью, выданной Удостоверяющим центром, входящим в состав доверенных удостоверяющих центров.

При отказе в приеме заявки специалист, ответственный за прием заявки, направляет уведомление об отказе в приеме заявки Заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ и /или РПГУ.

Срок выполнения административного действия составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.2.6. Специалист вносит в журнал регистрации заявок запись о приеме документов:

- порядковый номер записи,
- дату приема;
- краткое наименование представленных документов, общее количество листов;
- данные о заявителе;
- Ф.И.О. лица, представившего документы;
- свою подпись, Ф.И.О.

3.2.7. Максимальный срок приема документов от Заявителей не может превышать 30 (тридцать) минут.

3.2.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявке, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.2.9. Результатом административного действия по приему и регистрации заявок, является регистрация поступивших заявок.

3.2.10. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация заявок в журнале регистрации заявок на распределение квот для организации любительского рыболовства.

3.2.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявки.

3.3. Административная процедура

«Решение о приеме заявки и прилагаемых документов либо об отказе в приеме»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем специалисту, заявки на распределение квот для организации любительского рыболовства при личном обращении, по почте или через ЕПГУ и/или РПГУ.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за решение приема заявок и прилагаемых документов либо об отказе в приеме, является специалист, выполняющий соответствующие функции (далее - специалист).

3.3.3. Критерием принятия решения о приеме заявки и прилагаемых документов либо об отказе в приеме является проверка заявки с приложенными к ней документами на соответствие требованиям, установленными пунктом 2.8 настоящего Регламента.

По результатам проверки заявки специалист подготавливает один из следующих документов:

- проект уведомления о приеме к рассмотрению заявки - в случае соответствия заявки вышеназванным требованиям;

- проект уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявки с указанием оснований отказа - в случае несоответствия заявки вышеназванным требованиям.

3.3.4. В случае отказа в приеме к рассмотрению заявки Заявитель вправе направить заявку повторно до окончания срока, указанного в пункте 2.8.6 настоящего Регламента.

3.3.5. Проект уведомления передается руководителю Отдела не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня поступления заявки в Отдел.

3.3.6. Решение о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки оформляется в виде уведомления, подписываемого руководителем Отдела.

3.3.7. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки в форме, в которой была направлена заявка.

3.3.8. Специалист в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.7.5 настоящего Регламента, формирует и направляет межведомственные запросы в отношении Заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

3.3.9. В течение 20 (двадцати) календарных дней со дня окончания срока приема заявок специалист на основании решений о приеме к рассмотрению заявки подготавливает проект приказа об утверждении перечня Заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

3.3.10. Специалист не позднее 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня окончания срока приема заявок согласовывает проект акта об утверждении перечня Заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению с руководителем Отдела и передает его Министру (заместителю министра).

3.3.11. Министр (заместитель министра) утверждает проект акта в день его поступления.

3.3.12. Должностное лицо, ответственное за размещение информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет, размещает копию акта об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

3.3.13. Способом фиксации результата выполнения административного действия является утверждение перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению на распределение квот для организации любительского рыболовства.

3.3.14. В период рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления об отказе в получении государственной

услуги (приложение N 6 к настоящему регламенту) поданного Заявителем специалисту лично, по почте или через ЕПГУ и / или РПГУ.

3.3.15. Заявление об отказе от получения государственной услуги является основанием для принятия решения о прекращении рассмотрения заявления, которое оформляется в виде резолюции на указанном заявлении.

3.3.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявки.

3.4. Административная процедура "Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг"

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за направление межведомственных запросов, является специалист Отдела организации и регулирования рыболовства, выполняющий соответствующие функции (далее - специалист).

3.4.3. Специалист осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги в следующей последовательности:

- Федеральная налоговая служба по Республике Саха (Якутия) - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Саха (Якутия) - 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");

- Восточно-Сибирское территориальное управление Росрыболовства - сведения о договоре о предоставлении рыболовного участка для организации любительского рыболовства.

3.4.4. Направление запроса осуществляется:

- по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;
- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Министерства.

3.4.5. Запрос с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица.

3.4.6. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.7. Критерием принятия решения является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и информации в течение 3 (трех) со дня направления запроса.

3.4.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия или единой системе электронного документооборота.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения о приеме заявки.

3.5. Административная процедура
"Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения
заявки о предоставлении государственной услуги"

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявки.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении государственной услуги является специалист Отдела организации и регулирования рыболовства, выполняющий соответствующие функции (далее - специалист).

3.5.3. При подаче заявки в письменной форме специалист, по результатам завершения административных процедур направляет соответствующее уведомление Заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке.

При подаче заявки в электронной форме специалист, по результатам завершения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом, в течение 1 (одного) рабочего дня направляет соответствующее уведомление Заявителю в форме, в которой поступил запрос, по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо в личный кабинет заявителя в системе РПГУ.

3.6. Административная процедура
"Рассмотрение документов на распределение квот для организации любительского рыболовства"

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в принятии заявки и наличие полного пакета документов, необходимых для распределения квот для организации любительского рыболовства.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов на распределение квот для организации любительского рыболовства является специалист Отдела организации и регулирования рыболовства, выполняющий соответствующие функции (далее - специалист).

3.6.3. Специалист:

- проверяет соответствие заявителя категории лиц, указанной в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Регламента;

- проверяет достоверность сведений, представленных заявителем, путем взаимодействия с Федеральной налоговой службой России через государственную единую информационную систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг".

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в 2.9 настоящего Регламента, специалист отказывает Заявителю в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист:

- рассчитывает запрашиваемый объем квот добычи водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства на территории Республики Саха (Якутия);

- направляет предложения в Федеральное агентство по рыболовству по объему квот добычи водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства на территории Республики Саха (Якутия) на предстоящий год до 15 октября предшествующего года.

3.6.4. Критерием принятия решения является направление предложения по объему квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства на территории Республики Саха (Якутия) в Федеральное агентство по рыболовству.

3.6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в системе делопроизводства.

3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 (десять) календарных дней со дня окончания срока приема заявок.

3.7. Административная процедура "Принятие решения о распределении квот для организации любительского рыболовства"

3.7.1. Основанием для начала административного действия является издание Федеральным агентством по рыболовству приказа о распределении общих допустимых уловов водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, применительно к видам квот на территории Республики Саха (Якутия), а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственных услуг, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа Министерства о распределении квот для организации любительского рыболовства является специалист Отдела организации и регулирования рыболовства, выполняющий соответствующие функции (далее - специалист).

3.7.3. На основании приказа Федерального агентства по рыболовству о распределении общих допустимых уловов водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации специалист подготавливает проект приказа Министерства о распределении квот для организации любительского рыболовства (далее - приказ Министерства).

В случае отсутствия в ежегодном приказе Федерального агентства по рыболовству о распределении общих допустимых уловов водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации указанных в заявке водных биологических ресурсов в определенном районе промысла, указанные водные биологические ресурсы не включаются в проект приказа Министерства.

Специалист направляет проект приказа министру (заместителю министра) для утверждения.

После утверждения приказа специалист уведомляет Заявителя о распределении квот для организации любительского рыболовства способом, указанным в заявке.

3.7.4. Критерием принятия решения является издание приказа Министерства о распределении квот для организации любительского рыболовства.

Должностным лицом, ответственным за размещение приказа о распределении квот для организации любительского рыболовства является специалист Отдела организации и регулирования рыболовства, выполняющий соответствующие функции (далее - специалист).

Приказ размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет 3 (три) рабочих дня с момента издания приказа о распределении квот для организации любительского рыболовства.

3.7.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация в системе делопроизводства.

3.7.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) календарных дней с момента издания Федеральным агентством по рыболовству распределения общих допустимых уловов водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации.

3.8. Административная процедура

"Выдача уведомления об издании приказа Министерства экологии, природопользования
и лесного хозяйства РС(Я)
о распределении квот для организации любительского
рыболовства в информационно-телекоммуникационной сети интернет"

3.8.1. Основанием для начала административного действия является издание приказа Министерства о распределении квот для организации любительского рыболовства и его размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет, либо акта об отказе в распределении квот для организации любительского рыболовства.

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за выдачу уведомлений об издании приказа размещение приказа

Министерства о распределении квот для организации любительского рыболовства, является специалист Отдела организации и регулирования рыболовства.

3.8.3. В случае намерения заявителя обратиться для получения копии приказа непосредственно в Отдел специалист сообщает заявителю адрес, номер кабинета, фамилию, имя, отчество специалиста, к которому необходимо обратиться для получения копии приказа.

3.8.4. Подписанный акт об отказе в предоставлении государственной услуги в день его подписания регистрируется и направляется заявителю в установленном порядке.

3.8.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня с момента издания приказа о распределении квот добычи для организации любительского рыболовства.

3.8.6. Критерием принятия решения является утвержденный приказ.

3.8.7. Результатом административной процедуры является размещение приказа на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет, либо направление заявителю соответствующего акта об отказе.

3.8.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа, либо соответствующего акта об отказе в установленном порядке.

3.8.9. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах производится по инициативе должностного лица Министерства или на основании заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в приказе Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства РС(Я) о распределении квот для организации любительского рыболовства или акте об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.10. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель подает заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, рекомендуемый образец которого приведен в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

3.8.11. Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок либо об отсутствии опечаток и (или) ошибок в заключении производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.8.12. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате государственной услуги документах принимается должностным лицом Министерства, ответственным за рассмотрение заявки и прилагаемой к ней документации, в случае, если в указанном документе выявлены сведения, не соответствующие сведениям, указанным в заявке, и прилагаемой к ней документации, по результатам рассмотрения которых было выдано заключение, а также использованным при подготовке заключения нормативным правовым актам.

3.8.13. Исправленное с учетом допущенных опечаток и (или) ошибок заключение, подписанное руководителем (заместителем руководителя), или ответ с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в заключении направляются заявителю в форме, в которой было подано заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.9. Административная процедура

«Осуществление в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.9.1. Основанием для начала административного действия является предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.9.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, Заявителю обеспечивается возможность совершения следующих действий:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в Министерство, для подачи запроса о предоставлении услуг;

3) подачи запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи;

4) оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

5) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

6) получения результата предоставления государственной услуги;

7) осуществления оценки качества предоставления услуги;

8) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц

3.9.3. В случае поступления заявления через ЕПГУ и/или РПГУ ответ Заявителю направляется в форме электронного документа.

3.9.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления;

2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления государственной услуги.

3.9.5.Способом фиксации является уведомление о результате предоставления государственной услуги направляется Заявителю в электронной форме в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, в его личный кабинет или личный кабинет его представителя на ЕПГУ и/или РПГУ.

3.9.6. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и/или РПГУ.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Ответственность государственных служащих исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

4.1.1. Специалисты Отдела, и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Ответственность специалистов Отдела, и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Отдела осуществляется руководителем и заместителем руководителя Отдела.

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Отдела.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министра (заместителя министра).

4.4. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.4.1. Плановые проверки могут проводиться не реже, чем 1 раз в год.

4.4.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (обращений) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Отдела, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя по результатам предоставления государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Отдела.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственных услуг формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

4.7. Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействием) специалистов Отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

4.9. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет:

а) граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий);

б) граждане, их объединения и организации также вправе:

1) направлять замечания, предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.10. Министр (заместитель министра) несет ответственность за организацию и проведение текущего контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными регламентами, и принятием решений подчиненными им работниками.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц

5.1. Заявители, либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации вправе обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействия) Министерства, его должностного лица, а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, указанного в ст.15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия);

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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 Республики Саха (Якутия);

к) требование у заявителя при предоставлении государственной 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 случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» и «г» настоящего пункта, с указанием предпочтительной формы представления ответа (в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме) по результатам рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации в журнале учета жалоб не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.3.1. Порядок ведения журнала Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), предоставляющего государственную услугу.

5.3.2. Информация о жалобах, содержащаяся в журнале, должна включать в себя следующие сведения:

а) справочная информация, в том числе регистрационный номер;

б) краткое содержание жалобы, предусмотренное пунктом 5.2 Административного регламента;

в) сведения о ходе рассмотрения жалобы, включая даты приема жалобы, подготовки и согласования проекта решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, и его подписания.

5.4. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

В случае обжалования отказа Министерства и (или) его должностного лица в приеме документов 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении 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 Республики Саха (Якутия), либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Министерство 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.

5.5.1 Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.5.2. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семей;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.6. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его 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.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом либо руководителем Министерства.

5.7.2. 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 и (или) руководителя Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

5.8.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), предоставляющего государственную услугу.

5.8.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства направляется министру экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия).

5.8.3. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с их должностными обязанностями и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц. В случае, если обжалуются решения министра экологии, природопользования и лесного хозяйства РС(Я), жалоба подается в Правительство Республики Саха (Якутия).

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

5.8.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) и (или) РПГУ (www.e-yakutia.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8.4.1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется 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).

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

5.8.4.2. 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.

5.8.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 5.8.3.2 Административного 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.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

5.10.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

а) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ и (или) РПГУ;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

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

5.11.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства РФ от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) и (или) РПГУ (www.e-yakutia.ru).

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства экологии, природопользования
и лесного хозяйства РС(Я) по предоставлению
государственной услуги "Распределение
квот добычи (вылова) водных биологических
ресурсов для организации любительского рыболовства"

Форма

ЗАЯВКА

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

От _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование,
адрес и место нахождения – для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации,
место жительства, страховой номер индивидуального лицевого счета
в системе обязательного пенсионного страхования –
для индивидуального предпринимателя)

(телефон)

(идентификационный номер налогоплательщика)

Сведения:

1	Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя	
2	Сведения о нахождении или не нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора – для юридического лица	
3	Сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, – для юридического лица, в отношении которого установлен контроль	

	иностранного инвестора в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 апреля 2018 г. N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства" <1>				
4	Виды водных биологических ресурсов	Водный объект, на котором будет осуществляться добыча (вылов) водных биологических ресурсов	Сведения об объеме добычи (вылова) вида водных биологических ресурсов	Сроки добычи (вылова) такого вида водных биологических ресурсов	Орудия добычи (вылова) водных биологических ресурсов

Прошу распределить _____ (наименование заявителя)

квоту добычи (вылова) водного биологического ресурса для организации любительского рыболовства в указанном объеме на основании договора пользования рыболовным участком для организации любительского рыболовства, срок действия которого заканчивается " __ " _____ 20__ г.:

Реквизиты действующего договора пользования рыболовным участком для организации любительского рыболовства в соответствующем субъекте Российской Федерации		Наименование органа государственной власти, заключившего договор
Дата заключения договора	Номер договора	

Подпись руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя либо лица, уполномоченного от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя _____

" __ " _____ 20__ г.
(дата подачи заявки)

Место печати
(при наличии печати)

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерство экологии природопользования
и лесного хозяйства РС(Я) по предоставлению
государственной услуги "Распределение
квот добычи (вылова) водных биологических
ресурсов для организации любительского рыболовства"

_____ (наименование заявителя)

_____ (почтовый индекс и адрес заявителя)

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ ЗАЯВКИ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ

По результатам представления заявки и документов, зарегистрированных от
"___" _____ 20___ г.

N _____, полученных от ЗАЯВИТЕЛЯ

Наименование:

_____ Местонахождение:

представленных для распределения квот для организации любительского рыболовства в пресноводных водных объектах, расположенных на территории Республики Саха (Якутия) (далее - квота), выявлено, что (нужное отметить знаком - V):

заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренный пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям, к ним предъявляемым

заявителем неправильно заполнены документы, необходимые для распределения квот, или представленные документы имеют подчистки либо приписки, исправления, потертости, искривления печатей, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполнены карандашом

заявка представлена позже 1 сентября года, предшествующего году осуществления рыболовства

В соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги "Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства"

Вам отказывается в принятии заявки для рассмотрения.

Вы вправе обжаловать принятое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства экологии, природопользования и
лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)
по предоставлению
государственной услуги "Распределение
квот добычи (вылова) водных биологических
ресурсов для организации любительского рыболовства"

(наименование заявителя)

(почтовый индекс и адрес заявителя)

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в распределении квот для организации любительского
рыболовства и причинах отказа

По результатам рассмотрения заявки и документов, зарегистрированных от "___"
_____ 20___ г.
N _____, полученных от ЗАЯВИТЕЛЯ
Наименование:

Местонахождение:

_____,
представленных для распределения квот для организации любительского (далее - квота),
выявлено, что (нужное отметить знаком - V):

представление неполных сведений

отсутствие в ежегодном приказе Федерального агентства по рыболовству
о распределении общих допустимых уловов водных биологических ресурсов
во внутренних водах Российской Федерации указанных в заявке водных
биологических ресурсов в определенном районе промысла

заявка подано на получение квот для организации любительского
рыболовства анадромных видов рыб, добыча (вылов) которых
осуществляется в соответствии со статьей 29.1 Федерального закона от
20 декабря 2004 года N 166-ФЗ "О рыболовстве и сохранении водных
биоресурсов", и видов водных биологических ресурсов, общий допустимый улов
которых не устанавливается

повторная подача заявки от имени заявителя

В соответствии с пунктом 2.10 Административного Регламента предоставления Министерства
экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)
"Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации
любительского рыболовства"

Вам отказывается в распределении квот.

Вы вправе обжаловать принятое решение в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства экологии, природопользования и
лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)
по предоставлению
государственной услуги "Распределение
квот добычи (вылова) водных биологических
ресурсов для организации любительского рыболовства"

_____ (наименование заявителя);

_____ (почтовый индекс и адрес заявителя)

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
адрес электронной почты (при наличии), телефон

Форма

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку (ошибку) в _____

(наименование документа, в котором необходимо исправить опечатку (ошибку))

от « ____ » _____ г. № _____,

Выданном _____
(орган, выдавший разрешение)

№ п/п	Данные (сведения), указанные в документе, в котором необходимо исправить ошибку (опечатку)	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе, в котором необходимо исправить ошибку (опечатку)	Обоснование с указанием реквизита (ов) документа (ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче документа, в котором необходимо исправить ошибку (опечатку)

Приложения: _____

(перечень документов, которые представил Заявитель)

Результат прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ и/или РГПУ или по адресу электронной почты	
выдать на бумажном носителе в виде распечатанной копии электронного документа	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

(должность – для заявителя – юридического лица;
Ф.И.О. – для заявителя – индивидуального предпринимателя или представителя заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства экологии, природопользования и
лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)
по предоставлению
государственной услуги "Распределение
квот добычи (вылова) водных биологических
ресурсов для организации любительского рыболовства"

(наименование заявителя)

(почтовый индекс и адрес заявителя)

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
О принятии заявки для рассмотрения

Настоящим уведомляем Вас о том, что Ваша заявка на распределение квот для организации любительского рыболовства в пресноводных водных объектах, расположенных на территории Республики Саха (Якутия) принят(а) к рассмотрению.

Зарегистрировано от "___" _____ 20____ г. N _____.

В соответствии с пунктом 3.2. Административного регламента предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги "Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского рыболовства"

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства экологии, природопользования и
лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)
по предоставлению
государственной услуги "Распределение
квот добычи (вылова) водных биологических
ресурсов для организации любительского рыболовства"

(наименование заявителя)

(почтовый индекс и адрес заявителя)

Форма

Заявление
Об отказе в получении государственной услуги

Отказываюсь от получения государственной услуги по распределению квот для организации любительского рыболовства в пресноводных водных объектах, расположенных на территории Республики Саха (Якутия).

Дата _____

(дд/мм/гггг) (подпись) (фамилия, инициалы)