ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 28 » сентября 2020 г. **№ 285**

О внесении изменений в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 29 апреля 2014 года № 227

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Вологодской области от 05 декабря 2016 года № 1099 «О Порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации, утвержденный приказом Департамента сельского хозяйства продовольственных ресурсов Вологодской области от 29 апреля 2014 года № 227 следующие изменения:

1.1. в разделе I. Общие положения:

1.1.1 пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Департамента физической культуры и спорта Вологодской области (далее - Департамент) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и (или) форме обратной связи размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в государственных информационных

системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Реестр) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал).».

1.1.2 пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

на Региональном портале.».

1.1.3 пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

а) о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

б) об административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) о ходе предоставления государственной услуги;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

е) о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

ж) о порядке получения консультаций;

з) об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

и) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

к) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги.».

1.1.4. после пункта 1.5. дополнить пунктами 1.6.-1.11. в следующей редакции:

«1.6. Информацию по вопросам, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего административного регламента, можно получить:

на Региональном портале в сети «Интернет»;

обратившись в Департамент лично, по почте, по электронной почте, по телефону.

Дополнительно информацию по вопросам, предусмотренным подпунктами «а», «б», «г» - «к» пункта 1.5 настоящего административного регламента, можно получить:

на официальном сайте Департамента, на Едином портале в сети «Интернет»,

на информационных стендах в помещениях Департамента, образовательных организаций.».

1.7. Информирование (консультирование) осуществляется специалистом Департамента, ответственным за информирование.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.8. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом Департамента, ответственным за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо

произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.9. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.10. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.11. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте Департамента, на Региональном портале в сети «Интернет»;

на информационном стенде Департамента.»

1.2. в разделе II. Стандарт предоставления государственной услуги:

1.2.1 сноску «<1> Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга» изложить в следующей редакции «<1> Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».»

1.2.2 пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.».

1.2.3 пункт 2.10 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Департамента.»;

1.2.4 пункт 2.12. изложить в следующей редакции:

«2.12. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.2.5 пункт 2.13 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Департамента.»;

1.2.6 пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Оснований для отказа в приеме заявки и документов не имеется.»;

1.2.7 пункт 2.16.1 исключить.

1.2.8 пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки и документов является:

- наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, документы выполненные карандашом, а также документы

с повреждениями бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание;

- подача заявки и прилагаемых документов позднее 1 сентября года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства;

- представление заявки и документов, в форме электронного документа не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

- если в результате проверки действительности используемой усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.»

1.2.9 пункт 2.17 поименовать пунктом 2.17^{1}.

1.2.10 пункт 2.18.1 исключить.

1.2.11 пункт 2.29. изложить в следующей редакции:

«2.29. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента.».

1.2.12 пункт 2.30. изложить в следующей редакции:

«2.30. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, об истребовании специалистами Департамента, не предусмотренных настоящим административным регламентом документов;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.».

1.2.13 дополнить пунктами 2.31 – 2.32 следующего содержания:

2.31. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.32. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу, отсутствует.».

1.2.14 дополнить подразделом и пунктом 2.31следующего содержания:

«Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

2.31. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.».

1.3. в разделе III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

1.3.1 пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

« 3.3. Прием и регистрация заявок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявки о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Представленные в Департамент заявка и прилагаемые документы должны быть приняты и зарегистрированы должностным лицом Департамента, ответственным за регистрацию документов, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.16 административного регламента.

3.3.3. При поступлении заявки и документов в форме электронного документа с использованием сети Интернет регистрация поступивших документов осуществляется в день их поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

В случае поступления заявки и прилагаемых документов в электронном виде должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявка и прилагаемые документы.

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.4. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.17 административного регламента, в тот же день возвращает представленные документы заявителю.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления осуществляет их регистрацию в журнале регистрации заявлений, о чем делается отметка на заявке с указанием входящего номера и даты поступления.

3.3.6. В случае отказа в приеме заявки заявитель после устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме заявки, вправе обратиться повторно, но не позднее 1 сентября года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства.

3.3.7.Максимальные срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня поступления заявки и прилагаемых документов.

3.3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера в журнале регистрации заявлений.

3.3.9. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является представление документов, которые соответствуют (не соответствуют) требованиям пункта 2.17 настоящего административного регламента.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявки и прилагаемых документов в журнале регистрации заявок.

1.4. раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) Департамента области, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента области, а также его должностных лиц либо государственных служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их

работников при предоставлении государственных услуг», и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

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

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента С.Е. Поромонов

С.И.Сельцова