



АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 11.11.2019 № 3.29-4

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Распределение между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 и спортивного рыболовства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Сахалинской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233, приказываю:

1. Утвердить регламент по предоставлению государственной услуги, «Распределение между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 и спортивного рыболовства» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы агентства по рыболовству Сахалинской области:

- от 21.03.2016 № 2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление хозяйствующим субъектам квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации спортивного и любительского рыболовства в Сахалинской области»;

- от 04.10.2016 № 3.29-3 «О внесении изменений в административный регламент агентства по рыболовству Сахалинской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление хозяйствующим субъектам квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации спортивного и любительского рыболовства в Сахалинской области», утвержденный приказом агентства по рыболовству Сахалинской области от 21.03.2016 № 2»;

- от 09.02.2017 № 2 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление хозяйствующим субъектам квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации спортивного и любительского рыболовства в Сахалинской области», утвержденный приказом агентства по рыболовству Сахалинской области от 21.03.2016 № 2»;

- от 18.05.2017 № 3.29-1 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление хозяйствующим субъектам квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации спортивного и любительского рыболовства в Сахалинской области», утвержденный приказом агентства по рыболовству Сахалинской области от 21.03.2016 № 2»;

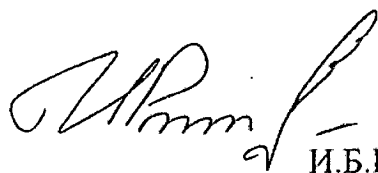
- от 23.07.2018 № 3.29-7 «О внесении изменений в некоторые приказы агентства по рыболовству Сахалинской области»;

- от 15.10.2018 № 3.29-9 «О внесении изменений в некоторые приказы агентства по рыболовству Сахалинской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить в сети Интернет на официальном сайте агентства по рыболовству Сахалинской области.

4. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на заместителя руководителя, начальника управления водных биологических ресурсов и флота агентства по рыболовству Сахалинской области С.В.Ома.

Исполняющий обязанности руководителя
агентства по рыболовству Сахалинской
области



И.Б.Радченко

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по рыболовству
Сахалинской области
от 11.11.2019 № 3.29-4

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги «Распределение между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 и спортивного рыболовства»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Распределение между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 и спортивного рыболовства» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур, действий агентства по рыболовству Сахалинской области (далее - Агентство).

1.2. Круг заявителей

Заявителями государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели:

- зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- не находящиеся под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если 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» - для юридических лиц;

- имеющие действующие договоры о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства, обратившиеся в Агентство с заявкой о предоставлении государственной услуги, выраженной в письменной форме (далее - заявитель).

Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги обладают представители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения Агентства: 693009, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 32, офис 111.

График работы Агентства: понедельник - четверг с 9.00 до 18.15, пятни-

ца с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Способы получения информации о месте нахождения Агентства, графике его работы:

- на официальном интернет-сайте Агентства;
- непосредственно в Агентстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" - далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.2. Справочный телефон Агентства: 8(4242) 46-95-57.

1.3.3. Адрес официального сайта Агентства в сети Интернет:
<http://fish.sakhalin.gov.ru>.

Адреса электронной почты Агентства: dp_fish@adm.sakhalin.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://uslugi.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается заявителям:

- при личном приеме;
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте;
- посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
- на информационном стенде, расположенном в зданиях где находится Агентство;
- посредством размещения сведений на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителям:

- при личном приеме;
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте.

1.3.5. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.6. Устное информирование осуществляется специалистами Агентства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Агентства, осуществляющие устное информирование,

принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки специалисты Агентства подробно в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Агентства, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителей (по телефону) специалисты Агентства дают ответы самостоятельно. Если специалист Агентства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.8. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Агентства.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа,

направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.9. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информационные стенды Агентства содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Агентства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Агентства, его структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;
- об адресе официального сайта Агентства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- образцы заполнения запросов.

Официальный сайт Агентства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Агентства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Агентства, его структурных подразделений,

непосредственно предоставляющих государственную услугу;

- об адресе электронной почты Агентства;

- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;

- 3) срок предоставления государственной услуги;

- 4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- 5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.10. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее - Региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Распределение между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 и спортивного рыболовства.

2.2. Наименование органа исполнительной власти

**Сахалинской области, непосредственно предоставляющего
государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется агентством по рыболовству Сахалинской области.

2.2.2. Органы исполнительной власти Сахалинской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, учреждения и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области;
- Сахалино-Курильское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству;
- Управление антимонопольной службы по Сахалинской области.

2.2.3. Агентство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, орга-

низации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о распределении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 и спортивного рыболовства;

б) принятие решения об отказе в распределении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 и спортивного рыболовства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее 15 рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предостав-

ление государственной услуги.

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 241, 23.12.2004, «Российская газета», № 284, 23.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 27.12.2004, № 52 (часть 1), ст. 5270);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2017 № 1420 «Об утверждении Правил распределения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.11.2017, в издании «Собрание законодательства РФ», 04.12.2017, № 49, ст. 7458);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 10 сентября 2010 года № 428 «Об утверждении Положения об агентстве по рыболовству Саха-

линской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Губернские ведомости», № 178 (3625), 29.09.2010);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 2 октября 2013 года № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области» (первоначальный текст документа опубликован на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 09.10.2013, «Губернские ведомости», № 187 (4355), 12.10.2013).»

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Агентства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1 Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган заявку на распределение квот (далее - заявка) ежегодно, с 1 января по 1 сентября года, предшествующего году организации любительского и спортивного рыболовства, по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России от 17.07.2018 № 306 «Об утверждении формы заявки на распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов

(за исключением анадромных видов рыб, добыча (вылов) которых осуществляется в соответствии со статьей 29.1 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов») для организации любительского и спортивного рыболовства».

Заявитель представляет отдельную заявку по каждому водному объекту, используемому в целях добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, на котором расположен рыболовный участок.

В заявке указываются следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

К заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости). Указанный документ представляется способом, которым в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента была подана заявка.

Заявка направляется в агентство в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

б) сведения о договоре о предоставлении рыболовного участка для организации любительского и спортивного рыболовства, предоставляемые территориальным органом Федерального агентства по рыболовству, осуществляющим полномочия в пределах установленной компетенции на территории соответствующего субъекта Российской Федерации;

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 отноше-

нии 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»).

2.6.2. Агентство не вправе 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сахалинской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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:

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

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

2.6.3. При предоставлении государственных услуг в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) недопустимо следующее:

- отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- требование при осуществлении записи на прием в Агентство или многофункциональный центр от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с норматив-

ными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требование от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

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

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

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

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

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом безвозмездно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги - в течение одного дня с момента поступления в уполномоченный орган.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе

**к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

2.12.1. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных гражданских служащих.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей, которые оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) для составления заявлений, объяснений, ходатайств, обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями.

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

2.12.3. На территории, прилегающей к зданиям, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.12.4. Здание, в котором расположен уполномоченный орган, должно быть оборудовано входами, обеспечивающими свободный доступ заявителей.

Центральный вход в здание оборудуется табличкой (вывеской) с информацией о наименовании уполномоченного органа.

2.12.5. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

2.12.6. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени и отчества государственного гражданского служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу.

2.12.7. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

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

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, сооружениям), в которых предоставляются услуги и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых

предоставляются услуги;

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Результат оказания государственной услуги измеряется показателями качества и доступности:

- количество заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги;

- количество заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги;

- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей;

- количество отказов в предоставлении государственной услуги;

- количество взаимодействия с должностными лицами – не более 2-х раз, и продолжительностью – не более 15 минут.

2.13.2. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

- 1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- 2) возможность записи на прием в Агентство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- 3) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Агентства, должностного лица Агентства в ходе предоставления услуги.

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

2.14.1. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.14.2. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Заявителю предоставляется доступ к сведениям о предоставляемой услуге.

Возможность предоставления государственной услуги в электронном виде не предусмотрена.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру: принятие решения Агентством о распределе-

нии или об отказе в распределении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квоты 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 спортивного и любительского рыболовства, которая состоит из административных действий:

- прием и регистрация заявки на выделение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства;
- проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявке, и прилагаемых к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о распределении или об отказе в распределении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квоты 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 спортивного и любительского рыболовства.

3.2. Административная процедура «Принятие решения Агентством по рыболовству Сахалинской области о распределении или об отказе в распределении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квоты 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 спортивного и любительского рыболовства»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство запроса о предоставлении государственной услуги.

3.2.2. Административное действие - прием и регистрация заявки на выделение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявлений, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение функций документооборота в уполномоченном органе.

Срок приема и регистрации заявки - в течение 1 дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Исполнитель регистрирует принятую заявку и прилагаемые к нему документы в следующем порядке:

- присваивает заявлению, входящий номер в порядке, установленном уполномоченным органом;
- проставляет отметки на заявке (дата приема, входящий номер).

Датой принятия заявки считается дата регистрации, указанная в журнале регистрации заявлений.

Прием и регистрация заявки фиксируется в журнале регистрации заявлений.

Результатом административного действия является прием и регистрация заявления.

В случае если последний день представления заявок, предусмотренный Порядком, приходится на нерабочий день, днем окончания срока приема заявок считается следующий за ним рабочий день.

3.2.3. Административное действие - проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявке, и прилагаемых к ней документов

Должностным лицом, ответственным за проведение проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении, и прилагаемых к нему документов, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки Агентство принимает решение о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки принимается в случае несоблюдения заявителем требований, предусмотренных абзацами 1, 3-12 пункта 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Агентство в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки направляет заявителю соответствующее уведомление о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки (с указанием оснований отказа) в форме, в которой была направлена заявка. Заявитель в случае отказа в приеме к рассмотрению заявки может повторно направить заявку до окончания срока, указанного в абзаце 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

Указанный акт размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.2.4. Административное действие - формирование и направление межведомственных запросов.

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) - в

Федеральной налоговой службе;

б) сведения о договоре о предоставлении рыболовного участка для организации любительского и спортивного рыболовства - в территориальном органе Федерального агентства по рыболовству, осуществляющем полномочия в пределах установленной компетенции на территории соответствующего субъекта Российской Федерации;

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.

Федеральные органы, указанные в настоящем пункте, направляют в Агентство в форме, в которой поступил межведомственный запрос, сведения, предусмотренные подпунктами "а" - "в" настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Агентства;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной или услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 указанного Федерального закона).

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Межведомственные запросы формируются в электронной форме и направляются в соответствующие органы.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

3.2.5. Административное действие - принятие решения о распределении или об отказе в распределении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 и спортивного рыболовства

Агентство не позднее чем через 15 рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова) утверждает перечни заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, с указанием утвержденных Агентством квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства по видам водных биоресурсов и заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства. Указанные перечни размещаются на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

В случае если сумма объемов добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов, указанных во всех принятых к рассмотрению заявках, больше квоты добычи (вылова) этого вида водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, определенной Сахалинской области, каждому заявителю по каждой заявке Агентством рассчитывается квота добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов, предоставляемая заявителю (К), по следующей формуле:

$$K = K_3 \times Y,$$

где:

K_3 - заявленный к распределению объем добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте;

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

$$Y = K_c / SK_3,$$

где:

K_c - квота добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте, выделенная Сахалинской области для организации любительского и спортивного рыболовства;

SK_3 - сумма всех заявленных к распределению объемов добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте.»

Уполномоченное лицо принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием обоснованных причин отказа.

3.2.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие либо наличие оснований для отказа в распределении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 и спортивного рыболовства, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 23.11.2017 № 1420 «Об утверждении Правил распределения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства».

3.2.7. Результатом административной процедуры является принятие Агентством, решения о предоставлении или не предоставлении юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям 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 и спортивного рыболовства.

3.2.8. Способом фиксации результата является принятие правового акта о

распределении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 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 и спортивного рыболовства, а также размещение его на официальном сайте агентства по рыболовству Сахалинской области, направление его копии в Федеральное агентство по рыболовству и его территориальное управление, расположенное в Сахалинской области.

**3.3. Порядок осуществления административных процедур
в электронной форме, в том числе с использованием
федеральной государственной информационной системы
«Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)» и региональной государственной
информационной системы «Портал государственных
и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области»**

3.3.1. Порядок записи на прием в Агентство для подачи запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Агентстве графика приема заявителей.

3.3.2. Порядок формирования запроса посредством заполнения электронной формы запроса, в том числе на Едином портале государственных и

муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.3.3. Порядок приема и регистрации Агентством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Прием и регистрация Агентством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.3.4. Оплата государственной пошлины за предоставление государственных услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

3.3.5. Получение результата предоставления государственной услуги. Результат предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не предоставляется.

3.3.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении

государственной услуги.

Получение сведений о ходе выполнения запроса, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не осуществляется.

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области при условии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Агентства, должностного лица Агентства.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Агентства, должностного лица Агентства либо государственного служащего Агентства, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

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

3.4.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в правовом акте о распределении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов заявитель представляет в Агентство заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.4.2. Специалист Агентства в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.4.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в правовом акте о распределении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов специалист Агентства оформляет документ с исправленными опечатками (ошибками) и направляет заявителю не позднее 5 рабочих дней с момента поступления заявления в Агентство.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем Агентства или лицом, его замещающим, путем проведения проверок за соблюдением и исполнением должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию ими решений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля

**за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Плановые проверки контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом Агентства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в Агентстве, представители объединений, организаций, а также граждане.

4.2.2. Проверка соответствия полноты и качества предоставления государственной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов Агентства.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений, а также полнота, объективность и всесто-

ронность рассмотрения обращений.

4.2.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

4.3. Ответственность должностных лиц

**Агентства за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления
государственной услуги**

4.3.1. Должностные лица Агентства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Обязанности должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, закрепляются в их должностных регламентах, утверждаемых в установленном действующим законодательством порядке.

4.4. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации могут направлять в Агентство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы, содержащие сведения о нарушении должностными лицами Агентства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного регламента, законодательных и иных норма-

тивных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Агентства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу
на решение и действие (бездействие) Агентства,
а также должностных лиц, при предоставлении государственной услуги**

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных 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 Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государствен-

ной услуги, у заявителя;

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 Сахалинской области.

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Агентства, должностного лица Агентства, 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 Сахалинской области.

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 4 - 8 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие)

Агентства, должностного лица Агентства, государственного служащего, руководителя Агентства, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Агентства, должностного лица Агентства, либо государственного служащего Агентства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, должностного лица Агентства, либо государственного служащего Агентства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, должностного лица Агентства, либо государственного служащего Агентства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Агентством, которым нарушен порядок

предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Агентства, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица Агентства, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Агентство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Агентства подаются в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Агентства, должностного лица Агентства, государственного служащего, руководителя Агентства может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области либо Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. 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:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) 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.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официальных сайта Агентства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области либо Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- 3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4 настоящего 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.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

- а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Агентства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.7. Агентство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц;

5.4.8. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Агентство либо в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Агентство либо в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Агентства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее ре-

гистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

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

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в ор-

ганы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8.1.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Агентством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8.1.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Агентства, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Агентства, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства и его должностных лиц, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Агентства в сети Интернет, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской

области либо Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства и его должностных лиц, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.