



ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 26 сентября 2019 года № 9

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства в Чукотском автономном округе

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 452 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства в Чукотском автономном округе» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа:

1) от 23 июня 2016 года № 5 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Распределение квот

добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства в Чукотском автономном округе»;

2) от 8 августа 2018 г. № 43 «О внесении изменений в Приложение к Приказу Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа от 23 июня 2016 года № 5»;

3) от 20 мая 2019 г. № 5 «О внесении изменений в Приложение к Приказу Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа от 23 июня 2016 года № 5».

4) пункт 5 приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа от 20 мая 2019 года № 5.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление сельского хозяйства, рыболовства и продовольствия (Эттыкеу С.П.).

Начальник Департамента

И.Ю. Гармаш

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

1. Общие положения

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

Государственная услуга, исполняемая в рамках настоящего Административного регламента, осуществляется в отношении водных биологических ресурсов (за исключением анадромных видов рыб, добыча (вылов) которых осуществляется в соответствии со статьей 29.1 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов») для организации любительского и спортивного рыболовства между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - заявители).

1.2. Право на предоставление государственной услуги имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители), зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», которым предоставлены в пользование рыбопромысловые участки Чукотского автономного округа для организации любительского и спортивного рыболовства.

Юридические лица не должны находиться под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в

отношении таких юридических лиц установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу;
- 2) Северо-Восточным территориальным управлением Федерального агентства по рыболовству.
- 3) Управлением Федеральной антимонопольной службы.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

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

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Сроки предоставления государственной услуги:

1) Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки принимает решение о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки;

2) Департамент в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки направляет заявителю соответствующее уведомление о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки (с указанием оснований отказа) в форме, в которой была направлена заявка;

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

4) Департамент не позднее чем через 15 рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова) утверждает перечни заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, с указанием утвержденных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации 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 Правительства Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» («Российская газета», 23.12.2004, № 284) (далее – Федеральный закон «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»);

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

3) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75).

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2017 года № 1420 «Об утверждении Правил распределения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного

рыболовства» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 27.11.2017).

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителя ежегодно, с 1 января по 1 сентября года, предшествующего году организации любительского и спортивного рыболовства, направляют в Департамент заявки на распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства (далее – заявка), по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, в которой указываются:

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

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

б) вид водных биоресурсов для организации любительского 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 рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства в Чукотском автономном округе;

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

е) сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, - для российского юридического лица, в случае если контроль иностранного инвестора в отношении такого юридического лица установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке осуществления иностранных инвестиций в

хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства.

К заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости). Указанный документ представляется способом, которым в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего подраздела была подана заявка.

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

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

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальные сроки ожидания в очереди

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявка и прилагаемые к ней документы регистрируются в день их поступления в Департамент.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

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

возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

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

- 1) материально-техническое обеспечение предоставления государственной услуги, которое содержит требования к:
 - помещениям;
 - обеспеченности мебелью и оборудованием;
 - обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления государственной услуги на высоком качественном уровне;
- 2) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, который содержит требования к:
 - численности персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей;
 - уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;
 - периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;

3) учет мнения заявителей-получателей государственной услуги, который осуществляется по результатам:

анкетных опросов;

обращений, поступивших в виде писем по почте, электронной почте и сведений о принятых по ним мерах.

2.14. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4, Отдел рыболовства Управления сельского хозяйства, рыболовства и продовольствия Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа;

по телефону/факсу: 8 (42722) 6-35-18;

адрес электронной почты Отдела: fishcom@mail.ru.

График работы:

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

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

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

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

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

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

Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель может направить соответствующее заявление с приложением документов, определенных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента,

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае, если создан такой портал) или ЕПГУ, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru.

3. Административные процедуры предоставления государственной услуги

3.1. Состав и последовательность административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.2. Регистрация заявок и документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является факт поступления в Департамент от заявителя (представителя заявителя) заявки и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Административная процедура заключается в регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3. Действия, указанные в пункте 3.3.2 настоящего подраздела, осуществляются специалистом Управления административно-организационной, правовой и кадровой работы, ответственным за регистрацию входящей документации (далее – специалист, ответственный за прием документов).

3.2.4. В случае затруднений для заявителя (представителя заявителя) при оформлении заявки, специалист, ответственный за прием документов, заполняет заявку самостоятельно с помощью компьютера и копировально-множительной техники (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю написать её собственноручно.

3.2.5. Факт обращения заявителя (представителя заявителя) фиксируется специалистом, ответственным за прием документов, в журнале входящей корреспонденции.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявки и прилагаемых к ней документов.

3.2.7. Общий срок административной процедуры не должен превышать 30 минут.

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

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

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

3.3.3. Департамент в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки направляет заявителю соответствующее уведомление о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки (с указанием оснований отказа) в форме, в которой была направлена заявка. Заявитель в случае отказа в приеме к рассмотрению заявки может повторно направить заявку до окончания срока, указанного в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Департамент принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки в случае несоблюдения заявителем требований, предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.3. настоящего Административного регламента, а также сроков, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

3.4.2. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявки к рассмотрению запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении 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 рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства - в Северо-Восточном территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству;

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

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

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

$$K = K_3 \times Y,$$

где:

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

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

$$Y = K_c / SK_3,$$

где:

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

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

3.4.5. Департамент не позднее чем через 15 рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова) утверждает перечни заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, с указанием утвержденных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации 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 Правительства Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

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

9) пункт 5.2 раздела 5 дополнить подпунктами следующего содержания:

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

9) приостановления 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 субъектов Российской Федерации.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

4.2. Контроль полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента представителями Департамента - в отношении Отдела в форме плановых (осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы,

утверждаемых начальником Департамента) и внеплановых (проводятся по конкретным обращениям заявителей) проверок.

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

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

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

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

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном

частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право подать жалобу:

- 1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействий) начальника Департамента;
- 2) начальнику Департамента в случае обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, либо государственных служащих.

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

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

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.