

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ПО
РЫБОЛОВСТВУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМ РЕЕСТРЕ**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральным агентством по рыболовству государственной услуги по предоставлению в установленном порядке информации, содержащейся в государственном рыбохозяйственном реестре (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур Федерального агентства по рыболовству (далее – Росрыболовство) по предоставлению в установленном порядке информации, содержащейся в государственном рыбохозяйственном реестре (далее – Реестр), а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росрыболовства, их должностными лицами, взаимодействия Росрыболовства с заявителями при исполнении государственной функции.

2. Реестр содержит сведения:

а) о количественных, качественных и об экономических характеристиках водных биологических ресурсов, включая:

название на русском и латинском языках видов и (или) группы видов водных биологических ресурсов, являющихся объектами рыболовства;

биологическую характеристику каждого из видов и (или) группы видов водных биологических ресурсов, являющихся объектами рыболовства;

характеристику численности видов и (или) группы видов водных биологических ресурсов, являющихся объектами рыболовства;

размер ставки сбора за пользование водными биологическими ресурсами, являющимися объектами рыболовства;

информацию об установленных нормах выхода продукции из водных биологических ресурсов, являющихся объектами рыболовства;

информацию об объемах товарной продукции, производимой из водных биологических ресурсов;

б) о рыбохозяйственных бассейнах и водных объектах рыбохозяйственного значения, включая:

название рыбохозяйственного бассейна;

перечень водных объектов, расположенных в границах рыбохозяйственных бассейнов, на которых осуществляется рыболовство;

информацию о водных объектах, расположенных в границах рыбохозяйственных бассейнов, на которых осуществляется рыболовство, в том числе об их физико-географических характеристиках;

в) о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих рыболовство, а также об используемых ими судах и орудиях добычи (вылова) водных биологических ресурсов, включая:

для юридических лиц:

полное наименование и адрес (место нахождения) юридического лица, организационно-правовую форму;

идентификационный номер налогоплательщика и дату постановки на учет в налоговом органе;

государственный регистрационный номер записи и дату внесения ее в Единый государственный реестр юридических лиц;

наименование и адрес органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица;

дату, основания и способ прекращения деятельности юридического лица;

сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации;

сведения о введении процедуры банкротства;

для индивидуальных предпринимателей:

фамилию, имя и отчество (при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика и дату постановки на учет индивидуального предпринимателя в налоговом органе;

дату государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

данные документа, подтверждающего внесение в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об указанной государственной регистрации;

дату и способ прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

информацию о праве собственности на суда рыбопромыслового флота, плавающие под Государственным флагом Российской Федерации, и об иных правах на них;

информацию об оснащении судна (судов), плавающего под Государственным флагом Российской Федерации, техническими средствами контроля, обеспечивающими постоянную автоматическую передачу информации о местоположении судна, и другими техническими средствами контроля (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации);

информацию о технических характеристиках судна (судов) рыбопромыслового флота, в том числе его класс, тип (мощность) и назначение (добыча (вылов) водных биологических ресурсов, транспортировка, хранение и (или) переработка уловов водных биологических ресурсов, снабжение топливом и другими материалами);

информацию об используемых орудиях и способах добычи (вылова) водных биологических ресурсов;

сведения о привлечении к административной и (или) уголовной

ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов;

г) о решениях органов исполнительной власти Российской Федерации и договорах, на основании которых возникает право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, включая:

решения о предоставлении водных биологических ресурсов, отнесенных к объектам рыболовства, в пользование;

договор о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов;

договор пользования водными биологическими ресурсами, отнесенными к объектам рыболовства;

договор о предоставлении рыбопромыслового участка;

соглашение о предоставлении права на добычу (вылов) анадромных видов рыб;

договор, на основании которого осуществляется переход права на добычу (вылов) водных биологических ресурсов от одного лица к другому лицу;

д) об уловах водных биологических ресурсов, включая информацию:

о распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов между лицами, у которых возникает право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;

об уловах водных биологических ресурсов, добытых (выловленных) во внутренних водах Российской Федерации, в том числе внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации и на континентальном шельфе Российской Федерации;

об уловах водных биологических ресурсов, добытых (выловленных) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Российской Федерации, осуществляющими рыболовство на собственных или арендованных судах,

плавающих под Государственным флагом Российской Федерации и приписанных к портам Российской Федерации, в исключительных экономических зонах иностранных государств, в районах действия международных договоров Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, а также в открытых районах Мирового океана;

е) о мероприятиях по рыбоводству, искусственному воспроизводству и акклиматизации водных биологических ресурсов, а также по рыбохозяйственной мелиорации водных объектов, включая информацию о договорах об искусственном воспроизводстве и об объемах выпущенной молоди и личинок водных биологических ресурсов.

3. Информация, содержащаяся в Реестре, является федеральным информационным ресурсом, относится к общедоступной информации, за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

Круг заявителей

4. Заявителями являются органы государственной власти и местного самоуправления, физические и юридические лица, а также физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре, размещается в письменной форме на информационных стендах Росрыболовства, а также в электронной форме на официальном сайте

Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Реестр государственных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в разделе «Федеральное агентство по рыболовству» государственная услуга «Предоставление информации, содержащейся в государственном рыбохозяйственном реестре», а также, в случае обращения заявителя, предоставляется при личном приеме, по телефону или электронной почте.

Получение информации о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Росрыболовством с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

Официальный сайт: <http://www.gosuslugi.ru>.

Федеральное агентство по рыболовству:

Телефон горячей линии: 8 (800) 100-70-10.

Место нахождения: 107996, г. Москва, Рождественский бульвар, д. 12.

Телефон: (495) 628-23-20.

Факс: (495) 628-19-04; (495) 987-05-54.

Номер телефона – автоинформатора (495) 628-23-20

Официальный сайт Росрыболовства: <http://www.fish.gov.ru>.

Адрес электронной почты: harbour@fishcom.ru.

график работы:

понедельник 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)

вторник 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)

среда 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)

четверг 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)

пятница 9.00 - 16.45 (перерыв 12.00 - 12.45)

суббота выходной

воскресенье выходной

Справочный телефон ответственного структурного подразделения Росрыболовства за предоставление государственной услуги:

Управление организации рыболовства - т. (495) 987-06-11.

6. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре, осуществляются посредством:

- индивидуального консультирования на личном приеме;
- индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону;
- публичного письменного консультирования;
- публичного устного консультирования.

При консультировании должностные лица Росрыболовства обязаны, в соответствии с поступившим обращением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре, комплектности (достаточности) представляемых (представленных) документов;

о времени приёма и выдачи документов;

о почтовых адресах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номерах телефонов справочных служб, факсов, телефонов «горячей линии», а также графике работы Росрыболовства;

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц Росрыболовства в ходе предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре.

7. Индивидуальное консультирование на личном приёме.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать пятнадцати минут.

Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя должностными лицами Росрыболовства не может превышать десяти минут.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя, в случае обращения в письменной форме, либо по электронной почте на электронный адрес заявителя, в случае обращения в форме электронного документа, в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Росрыболовстве.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать десяти минут.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

8. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в реестре, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Росрыболовства и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения.

9. Обязанности должностных лиц Росрыболовства при ответе на обращение заявителя:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица Росрыболовства, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, структурное подразделение либо организацию, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- должностные лица Росрыболовства, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Росрыболовства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения – исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- должностное лицо Росрыболовства не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по предоставлению информации, содержащейся в Реестре (далее - государственная услуга).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет Росрыболовство.

Росрыболовство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст.4922; 2013, № 33, ст. 4382; 2013, № 52, ст. 7207); 2014, № 21, ст.2712).

Результат предоставления государственной услуги

12. Конечным результатом предоставления государственной услуги

является направление заявителю запрошенной им информации в виде выписки из Реестра с сопроводительным письмом либо направление заявителю информационного письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Сроки предоставления государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации запроса в Административном управлении Росрыболовства, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

14. В случае отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 25 Регламента, отказ предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации запроса в Административном управлении Росрыболовства, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

Перечень нормативных правовых документов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги регулируется:

Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 52, ст. 5270; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 23; № 17, ст. 1933; № 50, ст. 6246; 2008, № 49, ст. 5748; 2011, № 1, ст. 32; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728, ст. 6732; № 50, ст. 7343, ст. 7351; 2013, № 27, ст. 3440; № 52, ст. 6961; 2014, № 11 ст.1098; № 26, ст. 3387) (далее – Закон о рыболовстве);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст.

2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 26, ст. 3390);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; 2011, № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31; ст. 4322, 2013; № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; ст. 3480, № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, ст. 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30, ст. 4223);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30 ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927);

Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 10, ст. 1127; 2005, № 39, ст. 3925);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; № 45, ст. 5807; № 50, ст. 6601);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной

квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382; № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712).

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. № 444 «О Федеральном агентстве по рыболовству» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2979; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251, № 32, ст. 4330; 2011, № 14, ст. 1935, № 47, ст. 6656, ст. 6660; 2012, № 28, ст. 3900, № 32, ст. 4561; 2013, № 24, ст. 2999; № 45, ст. 5822; 2014, № 4, ст. 382; № 10, ст. 1035);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 601 «О государственном рыбохозяйственном реестре» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 33, ст. 3863; 2009, № 19, ст. 2339; 2012, № 44, ст. 6026);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52 ст.7507; 2014, № 5, ст.506);

приказом Росрыболовства от 18 марта 2009 г. № 225 «Об утверждении формы государственного рыбохозяйственного реестра» (зарегистрирован в Минюсте России 16 апреля 2009 г., регистрационный номер № 13783);

приказом Росрыболовства от 13 мая 2009 г. № 385 «Об утверждении Перечня видов информации, содержащейся в государственном рыбохозяйственном реестре, предоставляемой в обязательном порядке, и условия ее предоставления» (зарегистрирован в Минюсте России 29 июня 2009 г., регистрационный № 14155).

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании письменного запроса заявителя в произвольной форме в бумажном или электронном виде (далее – запрос).

Заявитель может предоставить запрос следующими способами:

- а) лично по адресу Росрыболовства;
- б) направить запрос посредством почтовой связи по адресу Росрыболовства;
- в) направить запрос в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью на адрес электронной почты, указанной в пункте 5 Регламента;

г) оформить запрос в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в разделе «Федеральное агентство по рыболовству» государственная услуга «Предоставление информации, содержащейся в государственном рыбохозяйственном реестре».

д) в многофункциональном центре в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Росрыболовством с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

18. В запросе указываются:

а) данные для идентификации и поиска каждого объекта запроса в информации, содержащейся в Реестре, сформированной на основе форм Реестра, утвержденных приказом Росрыболовства от 18 марта 2009 г. № 225;

б) сведения о заявителе, в том числе:

полное наименование органа государственной власти и местного самоуправления, юридического лица, дата государственной регистрации и основной государственный регистрационный номер, адрес места нахождения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование и сведения документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес постоянного или преимущественного проживания физического лица.

Запрос физического лица должен быть подписан физическим лицом, а органа государственной власти и местного самоуправления, юридического лица - руководителем ведомства, организации или иным уполномоченным лицом и заверен печатью организации. В запросе должна быть указана дата.

В случае запроса на предоставлении информации, содержащей сведения, доступ к которым ограничен федеральными законами, в том числе Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», заявитель представляет данные, подтверждающие его право на доступ к информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

Запрос в электронном виде должен быть подписан простой электронной подписью заявителя.

Требовать от заявителя иных документов, за исключением предусмотренного пунктом 18 Регламента, не допускается.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

19. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

20. Росрыболовство 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Не подлежит приему запрос:

а) оформленный на иностранном языке;

б) имеющий подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные исправления, исполненный карандашом, а также с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание.

22. Не подлежит приему запрос, представленный в форме электронного документа:

а) не подписанный простой электронной подписью;

б) имеющий не оговоренные в запросе исправления;

в) не пригодный для восприятия с использованием электронной вычислительной техники;

г) если в запросе, подписанном простой электронной подписи выявлено несоблюдение условий, установленных пунктом 1 статьи 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

23. Указанные в пунктах 21 и 22 Административного регламента перечни оснований для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, являются исчерпывающими.

Перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

25. Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги, если:

а) запрос не отвечает требованиям к запросам заявителей о предоставлении государственной услуги, установленным пунктом 18

Административного регламента, запрос не подлежит приему в соответствии с перечнями оснований для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 21 и 22 Административного регламента или из его содержания невозможно установить, какая именно информация запрашивается;

б) запрос содержит обобщённые определения об объекте запроса, без идентификации объекта запроса, в соответствии с подпунктом а) пункта 18 Регламента;

в) информации, за предоставлением которой обратился заявитель, нет в Реестре;

г) информации, за предоставлением которой обратился заявитель, физическое и юридическое лица, нет в Перечне видов информации, содержащейся в Реестре, предоставляемой в обязательном порядке;

д) информация, за предоставлением которой обратился заявитель, содержит сведения, доступ к которым ограничен федеральными законами, в том числе Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

е) заявитель не представил данные, подтверждающие его право на доступ к информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

Обо всех случаях отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, заявителю сообщается информационным письмом.

Указанный в пункте 25 Административного регламента перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

28. Плата за иные услуги, которые не оказываются для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса для предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

При подаче запроса в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме ожидание в очереди не предусмотрено.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Запрос, поданный в Росрыболовство, в порядке, предусмотренном пунктом 17 Регламента, а также при отсутствии в запросе указанных в пункте 21, 22 Регламента оснований для отказа в приеме запроса, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в Росрыболовство, в порядке, предусмотренном в

системе делопроизводства Росрыболовства.

После этого информация о поступившем запросе направляется на рассмотрение в Управление организации рыболовства Росрыболовства, ответственное за его рассмотрение.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

32. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании Росрыболовства в специально выделенных для этого кабинетах (из расчета не более 4 специалистов в кабинете) и снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, факсом, ксероксом и принтером.

33. Помещения для ожидания и приёма заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Росрыболовства.

В местах информирования, ожидания и приема граждан визуальная, текстовая и/или мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, или информационном терминале (устанавливается в доступном для посетителей месте).

Помещение, где расположено место информирования, ожидания и приема граждан, должно быть оборудовано стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения документов.

Должны быть созданы условия для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья: помещения оборудованы пандусами, специальными

ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещены в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

34. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Структурному подразделению Росрыболовства, ответственному за предоставление государственной услуги, выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги, а также обеспечивается доступ к информационным ресурсам Росрыболовства и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность обращения за ее предоставлением всех заинтересованных лиц, а также возможность ознакомления заявителей на официальном сайте Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с информацией о порядке предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре.

36. Заявитель вправе взаимодействовать с должностными лицами Росрыболовства при предоставлении государственной услуги неограниченное количество раз.

Продолжительность каждого такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

37. Заявителям обеспечивается возможность осуществлять

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

38. При подаче запроса в форме электронного документа, заявители уведомляются в электронной форме о ходе рассмотрения запроса.

39. Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Росрыболовством с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

40. При поступлении запроса в многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает передачу запроса в Росрыболовство на рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Росрыболовством, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса.

41. При поступлении запроса в многофункциональный центр решение о приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказе в приеме документов принимается в многофункциональном центре на основаниях, указанных в пункте 21 настоящего Регламента.

Иные требования

42. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Росрыболовства, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

43. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям представляется возможность направить запрос с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», с использованием простой электронной подписи.

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

44. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подача заявителем запроса, прием запроса;
- 3) проверка действительности простой электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги;
- 4) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

45. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведено на Блок-схеме в Приложении к Регламенту.

Последовательность, сроки выполнения административных процедур

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

46. Основанием для начала административной процедуры является размещение в открытом доступе на официальном сайте Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информации о предоставлении государственной услуги либо обращение заявителя лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте с целью получения консультации о предоставлении государственной услуги.

47. Размещение в открытом доступе на официальном сайте Росрыболовства информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами Управления организации рыболовства Росрыболовства совместно с должностными лицами Административного управления Росрыболовства в разделе «Федеральное агентство по рыболовству. Реестр государственных услуг» государственная услуга «Предоставлению информации, содержащейся в государственном рыбохозяйственном реестре».

48. Размещение в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами Управления организации рыболовства Росрыболовства и Административного управления Росрыболовства, совместно с должностными лицами Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, ответственными за размещение информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в разделе «Федеральное агентство по рыболовству» государственная услуга «Предоставление информации, содержащейся в государственном рыбохозяйственном реестре».

49. Консультирование заявителя при личном приеме, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте производится должностными лицами Росрыболовства, ответственными за личный прием граждан, прием телефонных звонков, рассмотрение обращений граждан либо за предоставление государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 5-9 Регламента.

50. Результатом административной процедуры является получение заявителями открытого доступа на официальном сайте Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» к информации о порядке предоставления государственной услуги либо посредством непосредственного взаимодействия с должностными лицами Росрыболовства, ответственными за личный прием граждан, прием телефонных звонков, рассмотрение обращений граждан либо за предоставление государственной услуги.

51. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение размещаемым файлам на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо принятие решений и направление соответствующих ответов на письменные или электронные обращения заявителей, либо внесение соответствующей записи в журнал личного приема граждан.

Подача заявителем запроса, прием запроса

52. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Росрыболовства, ответственным за прием документов, запроса.

53. Представленный в Росрыболовство запрос должен быть принят и зарегистрирован в случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указанного в пункте 21, 22 Регламента.

При представлении запроса в Росрыболовство заявителем лично, по его просьбе на втором экземпляре запроса проставляется отметка о принятии запроса, а также указываются фамилия, инициалы и должность должностного лица, принявшего запрос, его подпись и дата приема.

54. Результатом административной процедуры является принятие и регистрация запроса должностным лицом Росрыболовства, ответственным за прием документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса должностным лицом Росрыболовства, ответственным за прием документов, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме запроса в течение трех рабочих дня с момента регистрации запроса в Административном управлении Росрыболовства.

55. Должностное лицо Росрыболовства, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса в Административном управлении Росрыболовства, обеспечивает направление зарегистрированного запроса в Управление организации рыболовства Росрыболовства.

**Проверка действительности простой электронной подписи
заявителя, использованной при обращении за получением
государственной услуги**

56. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Росрыболовства, ответственным за прием документов, запроса, подписанного простой электронной подписью.

57. В случае поступления запроса, подписанного простой электронной подписью, должностным лицом Росрыболовства, ответственным за прием документов, проводится процедура проверки действительности простой электронной подписи, с использованием которой подписан запрос.

58. В целях проверки, предусмотренной пунктом 57 Регламента, Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации предоставляет Росрыболовству автоматический доступ к информации, содержащейся в федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в целях проверки подлинности простой электронной подписи.

59. Проверка подлинности простой электронной подписи, которой подписано обращение, осуществляется должностным лицом Росрыболовства с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

60. Результатом административной процедуры является:

а) в случае если в результате проверки заявки, подписанной простой электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий, в соответствии с пунктом 1 статьи 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», должностное лицо в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению запроса и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме. В уведомление указываются причины (нарушения), которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностным лицом Росрыболовства и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

б) в случае, если в результате проверки простой электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности

запрос в тот же день передается должностному лицу для выполнения административных процедур в соответствии с пунктом 52 Регламента.

61. Результатом административной процедуры является получение сведений о действительности простой электронной подписи.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указанного в пункте 21, 22 Регламента, регистрация запроса должностным лицом Росрыболовства, ответственным за прием документов, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме запроса.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация запроса, указанного в пункте 18 Регламента, должностным лицом Росрыболовства, ответственным за прием документов, и обращение заявителя по телефонам или по электронной почте, указанным в пункте 5 Регламента, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», с целью получения сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

63. Должностное лицо Росрыболовства предоставляет заявителю информацию о следующих этапах предоставления государственной услуги:

- регистрация запроса в Росрыболовстве;
- поступление запроса в Управление организации рыболовства Росрыболовства;
- направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

64. При обращении заявителя по электронной почте либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

должностное лицо Росрыболовства, по результатам завершения каждой административной процедуры в течение 1 рабочего дня направляет заявителю уведомление о ходе рассмотрения запроса в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в запросе либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

65. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе рассмотрения запроса по телефону или посредством направления ему соответствующих уведомлений в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта предоставления сведений заявителю о ходе рассмотрения запроса должностным лицом Росрыболовства.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является принятие зарегистрированного запроса должностным лицом Росрыболовства, ответственным за предоставление государственной услуги. Должностное лицо Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет поступивший запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 Регламента.

67. В случае, если основания для отказа в предоставлении государственной услуги имеются, должностное лицо Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит информационное письмо заявителю с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

68. Информационное письмо должно содержать причины отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 25

Регламента.

69. При подаче запроса в электронной форме должностное лицо Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам завершения административной процедуры подписывает информационное письмо квалифицированной электронной подписью, которое после регистрации в установленном порядке направляется заявителю, по адресу электронной почты, указанному в запросе либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

70. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 Регламента, должностное лицо Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку выписки из Реестра с сопроводительным письмом.

71. Подготовка выписки из Реестра предусматривает построчное копирование запрашиваемой информации из форм Реестра, утвержденных приказом Росрыболовства от 18 марта 2009 г. № 225 «Об утверждении формы государственного рыбохозяйственного реестра», на бумажный носитель, на основе данных запроса, в соответствии с подпунктом а) пункта 18 Регламента.

72. При подаче запроса в электронной форме должностное лицо Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам завершения административной процедуры направляет заявителю выписку из Реестра с сопроводительным письмом в электронной форме, подписанную квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в запросе либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

73. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации посредством направления ему выписки из реестра с сопроводительным письмом или информационного письма с мотивированным

отказом в письменном виде или электронной форме, подписанного должностным лицом Росрыболовства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в Росрыболовстве выписки из Реестра с сопроводительным письмом или информационного письма с мотивированным отказом, направляемых заявителю.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

77. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем Росрыболовства.

78. Должностные лица Росрыболовства обеспечивают сохранность сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую или коммерческую тайну, ставших им известными при предоставлении государственной услуги и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

79. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителями руководителя Росрыболовства, начальниками структурных подразделений Росрыболовства плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Росрыболовства положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

80. Проведение плановых проверок осуществляется постоянно в ходе исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, внеплановых – по мере поступления жалоб.

81. Плановая проверка проводится ежегодно в сроки, установленные соответствующим приказом Росрыболовства.

При проведении плановой проверки проверяется соответствие действий и принимаемых решений должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, положениям Регламента и иным нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

82. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решение должностного лица Росрыболовства (территориального управления Росрыболовства), принятое им в процессе предоставления государственной услуги.

83. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению и докладываются руководителю Росрыболовства либо уполномоченным заместителям для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по рассмотрению, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росрыболовства.

Ответственность должностных лиц Росрыболовства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

85. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, причиненных действиями (бездействием) должностных лиц Росрыболовства и решениями, принимаемыми ими в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

86. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росрыболовство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росрыболовства, а также его должностных лиц

87. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги.

88. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Росрыболовство.

89. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц и работников Росрыболовства при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

90. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Росрыболовства, а также принимаемых ими решений при

предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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;

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

7) отказ Росрыболовства, должностного лица Росрыболовства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

91. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Росрыболовство.

92. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Росрыболовство. Жалоба может быть направлена по почте по адресу, указанному в пункте 5 Регламента либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также через официальный сайт Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или может быть принята при личном приеме заявителя.

93. Жалобы на решения, принятые заместителем Министра сельского хозяйства Российской Федерации - руководителем Росрыболовства, подаются в Минсельхоз России (Росрыболовство) и рассматриваются в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840.

Жалобы на действие (бездействие) ответственных исполнителей рассматриваются начальником соответствующего структурного подразделения Росрыболовства.

94. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (для индивидуальных предпринимателей), наименование, сведения о месте нахождения заявителя (для 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) Росрыболовства, должностного лица Росрыболовства либо государственного служащего Росрыболовства;

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

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

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

96. Жалоба, поступившая в Росрыболовство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Росрыболовства, должностного лица Росрыболовства, 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 регистрации.

В случае, если жалоба на решения, принятые заместителем Министра сельского хозяйства Российской Федерации - руководителем Росрыболовства, подана заявителем в Росрыболовство, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, Росрыболовство направляет жалобу в Минсельхоз России и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации

жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

97. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

98. По результатам рассмотрения жалобы Росрыболовство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Росрыболовством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказывает в удовлетворении жалобы.

99. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 98 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

100. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

101. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Росрыболовство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

102. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Росрыболовства;

2) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) по телефонам, указанным в пункте 5 Регламента;

4) личным общением со специалистами Росрыболовства, предварительно договорившись о встрече по телефонам, указанным в пункте 5 Регламента.

Приложение
к Административному регламенту
Федерального агентства по
рыболовству по предоставлению
государственной услуги по
предоставлению информации,
содержащейся в государственном
рыбохозяйственном реестре

Блок-схема
последовательности действий предоставления государственной
услуги по предоставлению информации, содержащейся
в государственном рыбохозяйственном реестре



