

УТВЕРЖДЕН
приказом Минсельхоза России

от _____ 2014 г. № _____

**Административный регламент
Федерального агентства по рыболовству
по предоставлению государственной услуги по выдаче документа,
подтверждающего, что рыбная и иная продукция из водных биологических
ресурсов не подвергалась иным операциям, кроме выгрузки, перегрузки
или любой операции, предназначенной для сохранения ее в первоначальном
состоянии, и оставалась под надзором компетентных органов Российской
Федерации**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего, что рыбная и иная продукция из водных биологических ресурсов (далее – водные биоресурсы) не подвергалась иным операциям, кроме выгрузки, перегрузки или любой операции, предназначенной для сохранения ее в первоначальном состоянии, и оставалась под надзором компетентных органов Российской Федерации (далее - Регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых территориальными управлениями Росрыболовства, при осуществлении полномочий по выдаче документа, подтверждающего, что рыбная и иная продукция из водных биоресурсов не подвергалась иным операциям, кроме выгрузки, перегрузки или любой операции, предназначенной для сохранения ее в первоначальном состоянии, и оставалась под надзором компетентных органов

Российской Федерации (далее - транзитный документ), а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями территориальных управлений Росрыболовства, их должностными лицами, взаимодействия территориальных управлений Росрыболовства с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», планирующие экспорт водных биоресурсов и (или) рыбной и иной продукции из них в государства-члены Европейского союза (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2003, № 26, ст. 2565; № 50, ст. 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2722; 2007, № 7, ст. 834; № 30, ст. 3754; № 49, ст. 6079; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; № 44, ст. 4981; 2009, № 1, ст. 19, ст. 20, ст. 23; № 29, ст. 3642; № 52, ст. 6428; 2010, № 21, ст. 2526; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 7002; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4576; № 49, ст. 7061; 2012, № 14, ст. 1553; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7607; 2013, № 26, ст. 3207; № 30, ст. 4084; № 44, ст. 5633; № 51, ст. 6699).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги по выдаче транзитного документа размещается в письменной форме на информационных стендах территориальных управлений Росрыболовства, а также в электронной форме на официальном сайте Росрыболовства, территориальных управлений Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» в разделе «Федеральное агентство по рыболовству» государственная услуга «Выдача документа, подтверждающего, что рыбная и иная продукция из водных биоресурсов не подвергалась иным операциям, кроме выгрузки, перегрузки или любой операции, предназначенной для сохранения ее в первоначальном состоянии, и оставалась под надзором компетентных органов Российской Федерации», а также в случае обращения заявителя, предоставляется при личном приеме, по телефону или по электронной почте.

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

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

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

Федеральное агентство по рыболовству:

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: <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 структурного подразделения Росрыболовства, для получения информации по предоставлению государственной услуги по выдаче транзитного документа:

Управление контроля, надзора и рыбоохраны - т. (495) 987-05-86.

Перечень территориальных управлений Росрыболовства, в зоне осуществления полномочий которого производится первая операция по выгрузке, перегрузке и предоставляющих государственную услугу по выдаче транзитного документа содержащий их почтовые адреса, номера телефонов справочных служб, факсов, телефона - автоинформатора приведен в приложении № 1 к Регламенту.

4. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче транзитного документа осуществляются следующими способами:

- 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 (территориального управления Росрыболовства) обязаны, в соответствии с поступившим обращением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче транзитного документа комплектности (достаточности) представляемых (представленных) документов;

о времени приема 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 (территориальных управлений Росрыболовства);

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги по выдаче транзитного документа.

5. Индивидуальное консультирование на личном приеме.

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

6. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя должностными лицами Росрыболовства (территориального управления Росрыболовства) не может превышать десяти минут.

7. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется в форме, указанной в обращении, в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения Росрыболовстве (территориальном управлении Росрыболовства).

8. 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.

9. Публичное письменное консультирование.

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

10. Публичное устное консультирование.

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

11. Обязанности должностных лиц Росрыболовства (территориальных управлений Росрыболовства) при ответе на обращение заявителя:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица Росрыболовства (территориальных управлений 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 (территориальных управлений 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 (территориального управления 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 (территориального управления Росрыболовства) не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по выдаче документа, подтверждающего, что рыбная и иная продукция из водных биоресурсов не подвергалась иным операциям, кроме выгрузки, перегрузки или любой операции, предназначенной для сохранения ее в первоначальном состоянии, и оставалась под надзором компетентных органов Российской Федерации (далее - государственная услуга).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственную услугу предоставляют территориальные управления Росрыболовства.

14. Территориальные управления Росрыболовства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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; № 52, ст. 7207).

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является выдача транзитного документа или отказ в выдаче транзитного документа.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги не превышает 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в территориальном управлении Росрыболовства.

17. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - в течение дня принятия решения.

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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Регламент Совета Европейского союза от 29 сентября 2008 г. № 1005/2008;

Федеральный закон 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; № 29, ст. 4921; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322, 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 2038 ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009);

постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2010 г. № 35 «Об отдельных вопросах Федерального агентства по рыболовству» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 6, ст. 647; 2011, № 23, ст. 3319; 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).

постановление 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);

постановление 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 22 октября 2012 г. № 1082 «О некоторых вопросах Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 44, ст. 6026; 2014, № 8, ст. 800).

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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе и в электронной форме, порядок их предоставления

19. Для предоставления транзитного документа заявитель направляет в соответствующее территориальное управление Росрыболовства заявление, содержащее:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения, банковские реквизиты, основной государственный регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, контактный телефон - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество (если имеется), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, банковские реквизиты, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, индивидуальный номер налогоплательщика, контактный телефон - для индивидуального предпринимателя;

- описание и вес рыбной и иной продукции из водных биоресурсов, планируемой к операции по выгрузке, перегрузке;

- название судов и иных используемых для проведения операции по выгрузке, перегрузке транспортных средств;

- информация об условиях, при которых рыбная и иная продукция из водных биоресурсов, предназначенная для транспортировки через территорию Российской Федерации, оставалась на территории Российской Федерации;

- информация о том, что рыбная и иная продукция из водных биоресурсов, планируемая к операции по выгрузке, перегрузке, по итогам указанной операции будет вывезена в государства-члены Европейского союза (в случае, если заявитель не планирует дальнейшее перемещение рыбной и иной продукции из водных биоресурсов по территории Российской Федерации).

К заявлению прилагается(ются) копия(и) сертификата(ов), заверенная(ые) компетентным органом третьей страны, утвердившей сертификат.

20. Заявитель может представить документы, указанные в пункте 19 следующими способами:

- а) лично представить заявление по адресу территориального управления Росрыболовства в письменной форме на бумажном носителе;

- б) направить заявление посредством почтовой связи по адресу территориального управления Росрыболовства.

21. Указанный в пункте 19 Регламента перечень документов является исчерпывающим.

Требовать от заявителя иных документов, за исключением предусмотренных в пункте 19 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

22. 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 Российской Федерации не предусмотрено.

23. Территориальные управления Росрыболовства не вправе требовать от заявителей:

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

- предоставления 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

24. Не подлежат приему документы, указанные в пункте 19 Регламента, имеющие подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, документы заполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

25. Указанные в пунктах 24 Регламента перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются исчерпывающими.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги

26. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

27. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является решение территориального управления Росрыболовства об отказе в выдаче транзитного документа, принятое при следующих условиях:

- непредставление заявителем сведений, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента;
- предоставление в заявлении недостоверной, неточной или искаженной информации;
- непредставление копии(й) сертификата(ов), заверенного(ых) в порядке, установленном пунктом 19 настоящего Регламента.

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

28. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляются.

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

29. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

30. 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**

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

При подаче заявления в письменной форме посредством почтового отправления ожидание в очереди не предусмотрено.

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

**Срок и порядок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги**

33. Заявление, указанное в пункте 19 Регламента, поданное в территориальное управление Росрыболовства в порядке, предусмотренном пунктом 20 Регламента, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем ее поступления в территориальное управление Росрыболовства.

После этого заявление докладывается руководителю или его уполномоченному заместителю, и в течение 3 дней с даты его поступления направляется, в соответствии с его решением, на рассмотрение в структурное подразделение территориального управления Росрыболовства.

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

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

35. Помещения для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям для работы должностных лиц территориального управления Росрыболовства.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями должны быть созданы надлежащие условия: 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.

36. 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.

Структурным подразделениям территориального управления Росрыболовства, ответственным 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, территориальных органов Росрыболовства и к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность обращения за ее предоставлением всех заинтересованных лиц, а также возможность ознакомления заявителей на официальном сайте Росрыболовства, территориального управления Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с утвержденным в установленном порядке Порядком заполнения и выдачи документа, подтверждающего, что рыбная и иная продукция из водных биоресурсов не подвергалась иным операциям, кроме выгрузки, перегрузки или любой операции, предназначенной для сохранения ее в первоначальном состоянии, и оставалась под надзором компетентных органов Российской Федерации.

Заявитель вправе направить запрос о разъяснении порядка заполнения и выдачи транзитного документа в письменной форме на бумажном носителе или в виде почтового отправления либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в территориальное управление Росрыболовства, в зоне осуществления полномочий которого производится первая операция по выгрузке, перегрузке и предоставляющих государственную услугу по выдаче

транзитного документа.

В течение двух рабочих дней со дня получения запроса территориальное управление Росрыболовства размещает на своём официальном сайте соответствующие разъяснения и в течение 15 рабочих дней направляет ответ в форме, в которой поступил запрос, по указанному в запросе адресу, с указанием предмета запроса.

38. Заявитель вправе взаимодействовать с должностными лицами территориального управления Росрыболовства при предоставлении государственной услуги неограниченное количество раз.

Продолжительность каждого такого взаимодействия не должно превышать 30 минут.

39. Государственная услуга не предоставляется через должностных лиц многофункциональных центров.

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

Иные требования

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

42. Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» перечня данных указываемых в заявлении, а также формы транзитного документа, указанного в приложении № 2 к Регламенту, необходимых для получения государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Состав административных процедур

43. 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 заявления и прилагаемых к нему документов и прием указанного заявления и прилагаемых к нему документов;

4) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

44. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 Регламента.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

45. Основанием для начала административной процедуры является размещение в открытом доступе на официальном сайте Росрыболовства, территориального управления Росрыболовства, 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.

46. Размещение в открытом доступе на официальном сайте Росрыболовства информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами Управления контроля, надзора и рыбоохраны Росрыболовства совместно с должностными лицами Административного управления Росрыболовства в разделе «Федеральное агентство по рыболовству. Реестр государственных услуг» государственная услуга «Утверждение сертификата на улов водных биологических ресурсов в отношении водных биоресурсов и (или) рыбной и иной продукции из них, направляемой на экспорт в государства-члены Европейского союза».

47. Размещение в открытом доступе на официальном сайте территориального управления Росрыболовства информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами территориального управления Росрыболовства в соответствующем разделе.

48. Размещение в открытом доступе в федеральной государственной информационно-системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами Управления контроля, надзора и рыбоохраны и Административного управления Росрыболовства совместно с должностными лицами Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, ответственными за размещение информации в федеральной государственной информационно-системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в разделе «Федеральное агентство по рыболовству» государственная услуга «Выдача документа, подтверждающего, что рыбная и иная продукция из водных биоресурсов не подвергалась иным операциям, кроме выгрузки, перегрузки или любой операции, предназначенной для сохранения ее в первоначальном состоянии, и оставалась под надзором компетентных органов Российской Федерации».

49. Консультирование лица при личном приеме, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте, производится должностными лицами Росрыболовства (территориального управления

Росрыболовства), ответственными за личный прием граждан, прием телефонных звонков, рассмотрение обращений граждан либо за предоставление государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 4-11 Регламента.

50. Результатом административной процедуры является получение заявителями открытого доступа на официальном сайте Росрыболовства (территориальных управлений Росрыболовства), 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 (территориального управления 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 заявления и прилагаемых к нему документов и прием указанного заявления и прилагаемых к нему документов

52. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом территориального управления Росрыболовства, ответственным за прием документов, заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 19 Регламента.

53. При представлении заявления в территориальное управление Росрыболовства заявителем лично, по его просьбе на втором экземпляре

заявления проставляется отметка о принятии этого заявления, а также указываются фамилия, инициалы и должность должностного лица, принявшего указанные документы, его подпись и дата приема.

54. Представленное в территориальное управление Росрыболовства заявление должно быть принято и зарегистрировано в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 24 Регламента.

55. Результатом административной процедуры является принятие заявления должностным лицом территориального управления Росрыболовства, ответственным за прием документов либо отказ в принятии заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления указанным должностным лицом территориального управления Росрыболовства либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления в течение 1 дня со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявления, указанного в пункте 19 Регламента, должностным лицом территориального управления Росрыболовства, ответственным за прием документов.

57. При подаче заявления в письменной форме должностное лицо территориального управления Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае получения запроса от заявителя о ходе рассмотрения заявления, в течение 2-х рабочих дней направляет по адресу заявителя, указанному в заявлении, письменное уведомление.

При подаче запроса от заявителя о ходе рассмотрения заявления в электронной форме должностное лицо территориального управления Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2-х рабочих дней направляет заявителю уведомление о ходе рассмотрения заявления в электронной форме по адресу электронной почты,

указанному в заявлении, либо в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

58. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе рассмотрения заявления.

Способом фиксации результатов административной процедуры является направление заявителю соответствующих уведомлений в письменной или электронной форме.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу территориального управления Росрыболовства, ответственному за прием документов заявления, указанного в пункте 19 Регламента.

60. Должностным лицом территориального управления Росрыболовства, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется рассмотрение заявления о выдаче транзитного документа в срок не более 15 рабочих дней с даты его регистрации в территориальном управлении Росрыболовства.

61. Должностное лицо территориального управления Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам рассмотрения заявления готовит проект решения о выдаче транзитного документа или проект уведомления об отказе в выдаче транзитного документа с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 27 Регламента.

В случае принятия решения об отказе в выдаче транзитного документа должностное лицо территориального управления Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в форме, в которой поступило заявление, в течение дня принятия решения.

62. Должностное лицо территориального управления Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, при принятии решения о выдаче транзитного документа, в тот же день заверяет выдаваемый документ подписью и печатью территориального управления Росрыболовства, ставит дату подписания транзитного документа передает его заявителю.

63. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о (об) выдаче (отказе в выдаче) транзитного документа.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление о вручении почтового отправления либо документ, подтверждающий передачу решения о (об) выдаче (отказе в выдаче) транзитного документа, подписанный заявителем.

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 решения

64. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем территориального управления Росрыболовства.

65. Должностные лица территориального управления 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.

66. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителями руководителя территориального управления Росрыболовства, начальниками структурных подразделений территориального управления Росрыболовства

плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориального управления 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

67. Проведение плановых проверок осуществляется постоянно в ходе исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, внеплановых - по мере поступления жалоб.

68. Плановая проверка проводится ежегодно в сроки, установленные соответствующим приказом территориального управления 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.

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

70. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению, и докладываются руководителю территориального управления Росрыболовства либо уполномоченному заместителю для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

71. 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 территориального управления Росрыболовства.

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

72. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, причиненных действиями (бездействием) должностных лиц территориального управления 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**

73. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в территориальное управление Росрыболовства, 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) территориального управления Росрыболовства, а также его
должностных лиц**

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

75. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в территориальное управление Росрыболовства.

76. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц территориального управления 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, 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;

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

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

77. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в территориальное управление Росрыболовства.

78. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в территориальное управление Росрыболовства. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления по адресам, указанным в приложении № 1 Регламента, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)», а также через официальные сайты территориальных управлений Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, или может быть принята при личном приеме заявителя.

79. Жалобы на решения, принятые руководителем территориального управления Росрыболовства, подаются в 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 территориального управления Росрыболовства.

80. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица территориального управления Росрыболовства, либо государственного служащего территориального управления 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) территориального управления Росрыболовства, должностного лица территориального управления Росрыболовства либо государственного служащего территориального управления Росрыболовства;

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

81. 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.

82. Жалоба, поступившая в территориальное управление Росрыболовства, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа территориального управления Росрыболовства, должностного лица территориального управления Росрыболовства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба на решения, принятые руководителем территориального управления Росрыболовства, подана заявителем в территориальное управление Росрыболовства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, территориальное управление Росрыболовства направляет жалобу в Росрыболовство 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.

83. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

84. По результатам рассмотрения жалобы Росрыболовство (территориальное управление Росрыболовства) принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого территориальным управлением Росрыболовства решения в результате предоставления государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказывает в удовлетворении жалобы.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 84 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

87. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Росрыболовство (территориальное управление Росрыболовства) в

установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) по телефонам, указанным в приложении № 1 Регламента;

4) посредством личного общения со специалистами Росрыболовства (территориального управления Росрыболовства), предварительно договорившись о встрече по телефонам, указанным в приложении № 1 Регламента.