



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» февраля 2020 г. № 133-пп

г. Магадан

**Об утверждении административного регламента
Правительства Магаданской области по предоставлению
государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова)
водных биоресурсов в целях организации любительского
рыболовства в Магаданской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением Правительства Магаданской области от 10 июля 2014 г. № 570-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов в целях организации любительского рыболовства в Магаданской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора
Магаданской области

Ю.А. Бодяев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Правительства
Магаданской области
от «28» февраля 2020 г. № 133-пп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Распределение квот
добычи (вылова) водных биоресурсов в целях организации
любительского рыболовства в Магаданской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства в Магаданской области, возникающие между заявителями и Правительством Магаданской области посредством деятельности Департамента рыбного хозяйства Правительства Магаданской области (далее - Уполномоченный орган).

2. Регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении Уполномоченным органом указанной государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ № «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов».

Круг заявителей

3. Заявители – юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», которые не находятся под контролем иностранного инвестора, за исключением случаев, если контроль иностранного

инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» (для юридических лиц), у которых имеется в наличии действующий договор о предоставлении рыбопромыслового (рыболовного) участка для организации любительского рыболовства (далее - заявители), имеют право взаимодействовать с Уполномоченным органом с целью получения квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства на территории Магаданской области.

4. От имени заявителя заявку на выделение квот добычи (вылова) (далее – заявка) может подать лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени при предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты Правительства Магаданской области размещается и актуализируется в региональной информационной системе «Открытый регион» на официальном сайте Правительства Магаданской области (www.49gov.ru), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется в виде:

- индивидуального информирования непосредственно специалистами Уполномоченного органа в помещении Уполномоченного

органа при личном обращении или с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

- публичного информирования посредством размещения информации в региональной информационной системе «Открытый регион» на официальном сайте Правительства Магаданской области (www.49gov.ru), а также в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

7. Должностными лицами Уполномоченного органа, осуществляющими индивидуальное устное информирование, обеспечивается предоставление полного и оперативного ответа на все вопросы, в том числе с привлечением, по необходимости, других должностных лиц.

8. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся за информацией.

9. Должностные лица Уполномоченного органа, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги, которое может прямо или косвенно повлиять на индивидуальное решение заявителей.

10. Индивидуальное письменное информирование о предоставлении государственной услуги при обращении заявителя в Правительство Магаданской области или в Департамент рыбного хозяйства Правительства Магаданской области осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

11. Правительство Магаданской области определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа по вопросу предоставления государственной услуги.

12. Ответ на письменное обращение заявителя представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, телефона исполнителя.

13. Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по электронному и (или) почтовому адресу, указанному в обращении.

14. Публичное устное информирование может осуществляться посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения.

15. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион», информационных стендах, расположенных в помещениях Уполномоченного органа.

16. В региональной информационной системе «Открытый регион» на официальном сайте Правительства Магаданской области (www.49gov.ru), а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) указывается следующая официальная информация:

- 1) наименование предоставляемой услуги;
- 2) полное наименование и полный почтовый адрес Правительства Магаданской области;
- 3) адрес электронной почты Правительства Магаданской области;
- 4) график работы Правительства Магаданской области;
- 5) номера справочных телефонов Правительства Магаданской

области, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной услуги;

6) требования к письменному обращению о предоставлении информации по исполнению государственной услуги;

7) тексты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

8) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

9) описание порядка исполнения государственной услуги;

10) перечень должностных лиц, ответственных за индивидуальное информирование.

17. На информационном стенде, расположенном в помещении Департамента рыбного хозяйства Правительства Магаданской области, указывается следующая обязательная информация:

1) наименование предоставляемой услуги;

2) полное наименование и полный почтовый адрес Правительства Магаданской области и Департамента рыбного хозяйства Правительства Магаданской области;

3) адрес официального сайта Правительства Магаданской области;

4) адрес электронной почты Правительства Магаданской области и Департамента рыбного хозяйства Правительства Магаданской области;

5) график работы Правительства Магаданской области и Департамента рыбного хозяйства Правительства Магаданской области;

6) номера справочных телефонов Правительства Магаданской области и Департамента рыбного хозяйства Правительства Магаданской области, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции.

7) требования к письменному обращению о предоставлении информации по исполнению государственной услуги;

8) выдержки из текстов нормативных правовых актов, содержащих

нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

9) текст настоящего административного регламента с приложениями;

10) описание порядка исполнения государственной услуги;

11) перечень должностных лиц, ответственных за индивидуальное информирование.

Информационный стенд располагается в доступном для посетителей месте.

18. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

19. При необходимости обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

20. Наименование государственной услуги: Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов в целях организации любительского рыболовства в Магаданской области.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

21. Государственная услуга «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов в целях организации любительского рыболовства в Магаданской области» (далее – государственная услуга) предоставляется

Правительством Магаданской области посредством деятельности Департамента рыбного хозяйства Правительства Магаданской области (Уполномоченный орган).

- При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (Управление Федеральной налоговой службы по Магаданской области; Охотское территориальное управление Росрыболовства, Федеральная антимонопольная служба). При этом, Уполномоченный орган 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 государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Магаданской области.

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

Выделение заявителю квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства в Магаданской области (далее – квоты).

23. Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление государственной услуги, является размещение перечней заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства, с указанием утвержденных квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биоресурсов и заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства.

Срок предоставления государственной услуги

24. Сроки предоставления государственной услуги:

1) Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) направляют заявки на распределение квот (далее - заявка) ежегодно, с 01 января по 01 сентября года, предшествующего году организации любительского рыболовства;

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

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

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

5) Уполномоченный орган не позднее чем через 15 рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова) утверждает перечни заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства, с указанием утвержденных Правительством Магаданской области квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биоресурсов и заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства.

25. Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Магаданской области, не предусмотрена.

Правовые основания для предоставления государственной услуги, предусматривающие перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий 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

27. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) в соответствии с п. 24 настоящего административного регламента, направляют заявки на распределение квот (далее – заявка) в Уполномоченный орган по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

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

рыбопромысловый участок.

28. В заявке указываются следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

«О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

29. К заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости). Указанный документ представляется способом, которым была подана заявка.

30. Заявка и иные документы направляются в Уполномоченный орган в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме в виде электронного документа, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

31. В случае направления документов в виде электронного документа они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Исчерпывающий 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 услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. Для принятия решения о распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства в Магаданской области Уполномоченный орган получает необходимые документы путем межведомственного информационного взаимодействия.

33. При рассмотрении вопроса о распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства в Магаданской области заявитель вправе представить

в Уполномоченный орган по собственной инициативе следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) – в Федеральной налоговой службе;

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

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

34. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении

государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

35. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе.

36. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

37. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае несоблюдения заявителем требований, предусмотренных пунктами 28-30 настоящего административного регламента, а также сроков, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Возможность приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Магаданской области, не предусмотрена.

39. К основаниям для отказа в предоставлении государственной услуги относятся:

- представление заведомо недостоверных или искаженных сведений;
- не предоставление Магаданской области в установленном порядке общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к квоте добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства заявляемых видов водных биоресурсов в соответствующем водном объекте;
- срок действия договора о предоставлении рыбопромыслового (рыболовного) участка для организации любительского рыболовства заканчивается до начала календарного года организации любительского рыболовства;
- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 3 настоящего административного регламента.

40. При отказе в предоставлении государственной услуги заявителю возвращаются представленные им документы и направляется уведомление

с указанием причин отказа.

41. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в орган предоставляющий государственную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги

42. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

43. Государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника

многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством

44. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

45. При подаче заявки и пакета необходимых документов непосредственно в Уполномоченный орган срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут, при получении результата предоставления государственной услуги срок ожидания составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

46. При представлении в Уполномоченный орган заявки о выделении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства в Магаданской области, специалистом, ответственным за прием документов, осуществляется прием указанной заявки и документов по описи, и регистрация их поступления в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем ее поступления с указанием даты получения и присвоением регистрационного номера.

47. При направлении заявителем в Уполномоченный орган заявки о выделении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства в Магаданской области и прилагаемых к нему

документов в электронном виде, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет в электронном виде заявителя о приеме документов с уведомлением о доставке этого сообщения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению условий доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

48. Прием и выдача документов, связанных с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в помещениях Уполномоченного органа.

Прием документов осуществляется в Уполномоченном органе, по адресу: г. Магадан, ул. Горького, д. 6.

Кабинеты специалистов Уполномоченного органа оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества государственного гражданского служащего.

Места ожидания в очереди на получение результатов государственной услуги оснащаются стульями, информационными стендами.

Места для заполнения заявителями документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями.

49. Визуальная и текстовая информация по предоставлению государственной услуги размещается на информационных стендах в Уполномоченном органе, на официальном сайте Уполномоченного органа в региональной информационной системе «Открытый регион»

(www.49gov.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

50. На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень документов, представляемых для получения результата предоставления государственной услуги;
- формы и образцы документов для заполнения;
- график (режим) работы Уполномоченного органа;
- административный регламент с приложениями.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

51. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- при необходимости, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в помещения, в которых предоставляется услуга;
- допуск собаки – проводника в помещения, в которых предоставляется услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)

52. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- наличие необходимого и достаточного количества должностных лиц, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), выдача результата предоставления государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим регламентом сроков предоставления государственной услуги.

53. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- соблюдением сроков оказания государственной услуги;
- соблюдением стандарта предоставления государственной услуги;
- отсутствием очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче результата предоставленной государственной услуги заявителю (их представителю);
- обоснованностью отказов в предоставлении государственной услуги;
- отсутствием жалоб на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц;

- количеством судебных исков по обжалованию решений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

54. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – два. Максимальная продолжительность взаимодействия – 30 минут.

55. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

56. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги:

- на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион» (www.49gov.ru);

- при непосредственном обращении в Уполномоченный орган.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу

57. Заявители вправе представлять документы в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по выбору заявителя (экстерриториальному принципу) не предусмотрено.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

58. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявок и документов;
- рассмотрение заявок и документов, принятие решения о приеме к рассмотрению заявок или об отказе в приеме к рассмотрению заявки;
- организация межведомственного информационного взаимодействия;
- рассмотрение документов и принятие решения о выделении заявителям квот добычи (вылова) либо об отказе в их выделении;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

59. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявок и документов;
- рассмотрение заявок и документов, принятие решения о приеме к рассмотрению заявок или об отказе в приеме к рассмотрению заявки;
- организация межведомственного информационного взаимодействия;
- рассмотрение документов и принятие решения о выделении заявителям квот добычи (вылова) либо об отказе в их выделении;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов.

Порядок осуществления административных процедур
в электронной форме, в том числе с использованием
федеральной государственной информационной системы «Единый
портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

60. Сведения о государственной услуге и доступ к другой необходимой заявителям информации, в том числе форма заявления о предоставлении государственной услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион» (www.49gov.ru).

61. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представления документов в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или посредством электронного адреса Уполномоченного органа.

62. Документы, направляемые в Уполномоченный орган в форме электронного документа, оформляются и представляются заявителями в соответствии с требованиями постановлений Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и Постановления Правительства 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». Формы заявлений в формате «doc», подготовленные для заполнения, возможно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций),

Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области, в региональной информационной системе «Открытый регион» (официальный сайт Правительства Магаданской области (www.49gov.ru)).

63. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге в соответствии с настоящим Регламентом. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области информация об услуге содержится во вкладке государственной услуги «Описание услуги».

64. При направлении документов о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию.

65. Получение результата государственной услуги в электронном виде осуществляется в соответствии с разделом «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» настоящего административного регламента.

66. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Магаданской области во вкладках услуги «Дополнительная информация» размещена информация о досудебном (внесудебном) рассмотрении жалоб при получении государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

67. Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги сообщаются заявителям:

- непосредственно на личном приеме;
- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям;
- с использованием почтовой связи (в том числе электронной почты).

Прием и регистрация заявок и документов

68. Основанием для начала действия является:

- непосредственное представление заявителем в Уполномоченный орган документов на бумажном носителе заявки и прилагаемых к ней документов;
- получение Уполномоченным органом заказного почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения на бумажном носителе заявки и прилагаемых к ней документов;
- получение Уполномоченным органом в форме электронных документов заявки и прилагаемых к ней документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- получение Уполномоченным органом по электронной почте заявки и прилагаемых к ней документов.

69. Централизованный учет заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство (прием документов).

Должностное лицо при приеме заявления проверяет комплектность приложенных к заявлению документов и регистрирует заявление. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем ее поступления документов по почте, электронной почте, с указанием даты получения и присвоением регистрационного номера.

70. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие сроков подачи заявления и предоставленных документов требованиям пунктов 24, 28-30 настоящего административного регламента.

71. Результатом исполнения административной процедуры является принятие и регистрация Уполномоченным органом заявки с комплектом документов.

72. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация поступившей заявки и прилагаемых к ней документов.

Уполномоченный орган направляет заявителю соответствующее уведомление о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки (с указанием оснований отказа) в форме, в которой была направлена заявка. Заявитель в случае отказа в приеме к рассмотрению заявки может повторно направить заявку до окончания срока, указанного в пункте 24 настоящего административного регламента.

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

73. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация Уполномоченным органом заявки с комплектом документов.

74. Уполномоченный орган в срок, установленный п. 24 настоящего административного регламента принимает решение о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки.

75. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки направляет заявителю соответствующее уведомление о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки (с указанием оснований отказа) в форме, в которой была направлена заявка. Заявитель в случае отказа в приеме к рассмотрению заявки может повторно направить заявку до окончания срока подачи заявок.

76. Критерием принятия решения по данной административной

процедуре является несоблюдение заявителем требований, предусмотренных пунктами 27-31 настоящего административного регламента, а также сроков, подачи заявок.

77. Результатом исполнения административной процедуры является направление Уполномоченным органом заявителю соответствующего уведомления о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки (с указанием оснований отказа) в форме, в которой была направлена заявка. Учет и хранение документов, представленных заявителем в соответствии с настоящим Регламентом, осуществляются Уполномоченным органом.

78. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является принятие в срок, установленный п. 24 настоящего административного регламента акта об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению. Указанный акт размещается на официальном сайте Правительства Магаданской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

Организация межведомственного информационного взаимодействия

79. Основанием для начала административной процедуры является принятие Уполномоченным органом решения о приеме заявки с комплектом документов к рассмотрению.

80. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия уполномоченное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявки к рассмотрению запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной

форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) – в Федеральной налоговой службе;

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

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

81. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

82. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений, по каналам межведомственного информационного взаимодействия в форме, в которой поступил запрос.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом, ответственным

за предоставление государственной услуги, полученных сведений.

Рассмотрение документов и принятие решения о выделении
заявителям квот добычи (вылова) либо об отказе
в их выделении

83. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов и принятию решения о выделении заявителям квот добычи (вылова) либо об отказе в их выделении является распределение Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова).

84. Уполномоченный орган не позднее чем через 15 рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова) утверждает перечни заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства, с указанием утвержденных Правительством Магаданской области квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биоресурсов и заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства.

85. Должностным лицом, ответственным за принятие решения является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры.

Критерии принятия решения об отказе в удовлетворении заявки являются:

а) представление заведомо недостоверных или искаженных сведений;

б) не предоставление Магаданской области в установленном порядке общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к квоте

добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства заявляемых видов водных биоресурсов в соответствующем водном объекте;

в) срок действия договора о предоставлении рыбопромыслового (рыболовного) участка для организации любительского рыболовства заканчивается до начала календарного года организации любительского рыболовства;

г) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 3 настоящего административного регламента.

86. В случае если сумма объемов добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов, указанных во всех принятых к рассмотрению заявках, больше квоты добычи (вылова) этого вида водных биоресурсов для организации любительского рыболовства, определенной Магаданской области, каждому заявителю по каждой заявке органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации рассчитывается квота добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов, предоставляемая заявителю (К), по следующей формуле:

$$K = K_3 \times Y,$$

где:

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

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

$$Y = K_c / SK_3,$$

где:

K_c – квота добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте, выделенная Магаданской области

для организации любительского рыболовства;

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

87. Результат административной процедуры по рассмотрению документов и принятию решения о выделении заявителям квот добычи (вылова) либо об отказе в их выделении: является утверждение перечней заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства, с указанием утвержденных квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства по видам водных биоресурсов и заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского рыболовства.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение указанных перечней на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов с указанием сроков их исправления

89. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется:

- в части приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов – руководителем Уполномоченного органа;

- в части подготовки нормативного акта о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги – руководителем Уполномоченного органа;

- в части уведомления заявителя о принятом решении, а также оформления и выдаче заявителю результата административного действия – руководителем Уполномоченного органа.

91. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении 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

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок на предмет полноты и качества предоставления государственной услуги, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права

и свободы заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

93. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании распоряжения Правительства Магаданской области.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется Правительством Магаданской области.

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

Внеплановые проверки осуществляются в случае обращения с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

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

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

94. По результатам проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

95. По результатам проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

96. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность:

- за качество и своевременность предоставления государственной услуги;
- за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

97. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

98. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, не заменяет собой обжалование указанных действий (бездействия) и решений в судебном порядке и не предшествует ему и может применяться наравне с ним по усмотрению заявителя.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

99. Действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Правительство Магаданской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы Способы информирования
заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

100. Информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы размещается:

- на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион»;
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
 - в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области» (www.rgu.49gov.ru);
 - на информационных стендах Правительства Магаданской области.
- Также такая информация может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

101. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства РФ 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».
