



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЖИВОТНОГО МИРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

22.02.2019

№ 44

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области от 22.12.2014 № 312 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных услуг»**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 29.12.2018 № 66/02-23533/1249, заключением Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 28.12.2018 № 09-09-13/6455

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области от 22.12.2014 № 312 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 23 декабря, № 3407), с изменениями, внесенными приказами от 21.04.2015 № 102, от 21.08.2015 № 214, от 19.02.2016 № 41, от 28.03.2016 № 94, от 19.04.2016 № 143, от 19.04.2016 № 144, от 27.07.2016 № 275, от 27.07.2016 № 276, от 01.02.2017 № 19, от 09.04.2018 № 84, от 16.04.2018 № 91 и от 05.06.2018 № 129, следующее изменение:

в преамбуле слова «от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить словами «от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

2. Внести в административный регламент Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области по предоставлению государственной услуги по заключению договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, утвержденный приказом Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области от 22.12.2014 № 312 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению



государственных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 23 декабря, № 3407), следующие изменения:

1) пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования регламента:

Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по заключению договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов (далее – государственная услуга).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (далее – департамент), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.»;

2) пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими департамента при личном приеме и по телефону, а также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов департамента, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/75083/1/info>), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://dozhm.midural.ru>), на информационных стендах департамента, на официальном сайте МФЦ ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими департамента при личном приеме, а также по телефону.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.



При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие департамента должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.»;

3) абзац первый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.»;

4) абзац первый пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«Описание результата предоставления государственной услуги.»;

5) абзац первый пункта 2.4 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

6) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/75083/1/info>), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://dozhm.midural.ru>).»;

7) в абзаце первом пункта 2.6 слова «в соответствии с нормативными правовыми актами» заменить словами «в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области»;

8) абзац четвертый пункта 2.6 исключить;

9) в абзаце первом пункта 2.7 слова «в соответствии с нормативными правовыми актами» заменить словами «в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области»;

10) пункт 2.7 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель вправе предоставить документы, содержащие сведения, указанные в данном пункте, по собственной инициативе. Непредоставление заявителем документов по собственной инициативе не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

11) пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Запрещается 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 Правительства Свердловской 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии



с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»;

12) в абзаце первом пункта 2.10 после слов «перечень оснований для» дополнить словами «приостановления или»;

13) пункт 2.10 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не имеется.»;

14) в пункте 2.14 слова «и при получении результата предоставления государственной услуги» заменить словами «, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг»;

15) пункт 2.15 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Принятые МФЦ заявления и документы передаются в департамент не позднее следующего рабочего дня после приёма в МФЦ.»;

16) пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной



услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.»;

17) пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ и в электронной форме;

возможность (невозможность) получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя;

создание инвалидам всех необходимых условий доступности государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами департамента осуществляется не более 2 раз



в следующих случаях: при направлении предложения, при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.»;

18) пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет право обратиться за предоставлением государственной услуги в МФЦ, в том числе в рамках комплексного запроса.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и департаментом.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя предложения в департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается посредством реализации права заявителя обратиться в любой отдел МФЦ на территории Свердловской области.»;

19) в наименовании раздела 3 слова «в многофункциональных центрах» заменить словами «а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ»;

20) в подпункте 1 части первой пункта 3.1 после слов «о заключении договора» дополнить словами «о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов»;

21) абзац восьмой пункта 3.1 исключить;

22) абзац пятнадцатый пункта 3.1 исключить;

23) раздел 3 дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) МФЦ.

Принятые МФЦ заявления и документы передаются в департамент не позднее следующего рабочего дня после приёма в МФЦ по ведомости приёма-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.»;

24) раздел 3 дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

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

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, подготовленных по итогам предоставления государственной услуги, осуществляется по решению департамента в течение 5 рабочих дней с момента



установления наличия опечатки, ошибки.

Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением в произвольной форме об исправлении ошибки, опечатки, направив указанное заявление в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

По результатам рассмотрения заявления, в случае установления наличия ошибки, опечатки, в документы, подготовленные по итогам предоставления государственной услуги, вносится исправление; в случае, если наличие ошибок, опечаток не установлено – заявителю направляется в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления уведомление об отказе в исправлении ошибки, опечатки.»;

25) в наименовании раздела 4 слова «за исполнением регламента» заменить словами «за предоставлением государственной услуги»;

26) в абзаце первом пункта 4.3 слова «исполнительного органа государственной власти Свердловской области» заменить словами «органа, предоставляющего государственные услуги.»;

27) раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги департаментом, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

В случае обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в департамент в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих департамента также возможно подать на имя Первого Заместителя Губернатора Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме



заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ по месту предоставления государственной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Департамент, МФЦ, а также учредитель МФЦ, обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;
- на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: департамента (<https://dozhm.midural.ru>), МФЦ (<https://mfc66.ru>) и учредителя МФЦ (<https://dis.midural.ru>);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/75083/1/info>) в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения



жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) приказом департамента от 23.03.2017 № 62 «О назначении ответственного должностного лица за обеспечение процесса досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении Департаментом по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области государственных услуг».

5.5. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).»;

28) приложение № 1 к Административному регламенту исключить.

3. Начальнику отдела организационного и информационного обеспечения, безопасности, аналитической работы и госзакупок С.М. Отрощенко разместить административный регламент, указанный в пункте 2 настоящего приказа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте «Административная реформа в Свердловской области» ([ar.gov66.ru](http://ar.gov66.ru)), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и на официальном сайте Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (<https://dozhm.midural.ru>).

4. Начальнику отдела организационного и информационного обеспечения, безопасности, аналитической работы и госзакупок С.М. Отрощенко опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

5. Начальнику отдела государственного надзора, охраны и использования животного мира – старшему государственному инспектору Свердловской области Е.В. Шуляпиной обеспечить направление копии настоящего приказа в адрес Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и в прокуратуру Свердловской области.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на Заместителя директора Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области – заместителя главного государственного инспектора Свердловской области И.Е. Гурина.

Директор



А.К. Кузнецов

