



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2019

№ 144 - П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/868

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/868 «Об утверждении административных регламентов министерства охраны окружающей среды Кировской области по предоставлению отдельных государственных услуг» следующие изменения:

1.1. В пункте 1 и заголовке прилагаемого Административного регламента предоставления министерством охраны окружающей среды Кировской области государственной услуги по заключению договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов слова «государственной услуги по заключению договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов» заменить словами «государственной услуги по заключению договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства».

1.2. Утвердить Административный регламент предоставления министерством охраны окружающей среды Кировской области государственной услуги по заключению договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской

Федерации, для осуществления промышленного рыболовства в новой редакции согласно приложению.

1.3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на министерство охраны окружающей среды Кировской области ».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 04.04.2019 № 144-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством охраны окружающей среды Кировской
области государственной услуги по заключению договора о закреплении
доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов
во внутренних водах Российской Федерации, за исключением
внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления
промышленного рыболовства

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента предоставления министерством охраны окружающей среды Кировской области государственной услуги по заключению договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства (далее – Административный регламент) является предоставление министерством охраны окружающей среды Кировской области (далее – министерство) государственной услуги по заключению договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства (далее – государственная услуга), в соответствии с которым юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – заявитель) предоставляется право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов для осуществления

рыболовства в отношении тех видов водных биологических ресурсов, по которым устанавливается общий допустимый улов.

1.2. Круг заявителей

За получением государственной услуги вправе обратиться юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – заявитель), которым предоставлен в пользование рыбопромысловый участок (участки), расположенный на территории Кировской области. Юридические лица не должны находиться под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении таких юридических лиц установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

Действия, связанные с получением государственной услуги, осуществляются лично заявителями либо их представителями, наделенными полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях министерства на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства по адресу: <http://priroda.kirovreg.ru>.

1.3.2. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется заявителю по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявки. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявку в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме

предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной обязательной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга по заключению договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства.

2.2. Наименование органа государственной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет министерство охраны окружающей среды Кировской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации,

для осуществления промышленного рыболовства (далее – договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов) либо отказ от заключения такого договора.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 2 Правил распределения квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, Каспийском море для осуществления промышленного рыболовства и (или) прибрежного рыболовства, квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, предоставленной Российской Федерации в районах действия международных договоров Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов для осуществления промышленного рыболовства и (или) прибрежного рыболовства, и квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2018 № 987 «О распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в соответствии с частью 12 статьи 31 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила), заключается в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения министерством протокола аукциона от Средневолжского территориального управления Федерального агентства по рыболовству, без учета времени на переписку с победителем аукциона (при установлении полной оплаты победителем аукциона предмета аукциона), но не ранее чем через 10 дней со дня

размещения протокола аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.torgi.gov.ru.

Договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2 Правил, заключается в срок, не превышающий 91 календарный день со дня окончания приема заявок, без учета времени на пересылку проекта договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов заказной корреспонденцией.

Договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в случае, предусмотренном подпунктом «д» пункта 2 Правил, заключается в срок, не превышающий 61 календарный день со дня окончания приема заявок, без учета времени на пересылку заказной корреспонденцией проекта договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителями

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство заявку.

Заявитель, планирующий заключить договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 2 Правил, подает заявку на участие в аукционе по форме утвержденной организатором аукциона (Средневолжское территориальным управлением Федерального агентства по рыболовству). По результатам процедуры аукциона Средневолжское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству направляет в министерство протокол аукциона для заключения с победителем аукциона договора о закреплении соответствующих долей квот добычи (вылова) водных биоресурсов.

Заявитель, планирующий заключить договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, в случаях, предусмотренных подпунктами «б» и (или) «д» пункта 2 Правил, подает заявку по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.6.2. Заявка, подаваемая в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 Правил, должна содержать следующие сведения:

полное наименование, адрес и место нахождения, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, номер контактного телефона – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный

регистрационный номер индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона – для индивидуальных предпринимателей;

реквизиты договоров пользования водными биоресурсами за 3 года, предшествующих расчетному году, на основании которых заявителю предоставлялось право на добычу (вылов) водных биоресурсов, указанных в подпункте «б» пункта 2 настоящих Правил (дата и номер договора, наименование органа исполнительной власти, заключившего договор пользования водными биоресурсами с заявителем);

вид водных биоресурсов, на распределение квоты добычи (вылова) которого заявитель претендует, и район добычи (вылова) такого вида водных биоресурсов в морских водах, в районе действия международного договора Российской Федерации, во внутреннем водном объекте;

сведения о нахождении или не нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора – для юридических лиц;

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

2.6.3. Заявка, подаваемая в соответствии с подпунктом «д» пункта 2 Правил должна содержать следующие сведения:

полное наименование, адрес и место нахождения, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, номер контактного телефона – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, банковские реквизиты,

идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона – для индивидуальных предпринимателей;

реквизиты действующего договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте, срок действия которых истекает (дата и номер договора, наименование органа исполнительной власти, заключившего договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте с заявителем);

вид водных биологических ресурсов, в отношении которого заявитель претендует на распределение квоты добычи (вылова) водных биоресурсов договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, и район добычи (вылова) такого вида во внутреннем водном объекте;

сведения о нахождении или не нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора – для юридических лиц;

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

2.6.4. К заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (для индивидуальных предпринимателей – в случае необходимости, для юридических лиц – при отсутствии указанных сведений о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени заявителя, в Едином государственном реестре юридических лиц).

2.6.5. Заявка, поданная в письменной форме, должна содержать описание прилагаемых к ней документов, быть скреплена печатью заявителя (при наличии) и подписана заявителем или лицом, уполномоченным заявителем.

Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть прошиты в один том и пронумерованы. Места прошивки проклеиваются бумажной наклейкой, на которую наносится надпись, включающая наименование должности лица, заверившего заявку, личную подпись, расшифровку подписи, дату заверения, оттиск печати (при наличии).

Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

2.6.6. Заявка подается заявителем в уполномоченный орган в письменной форме лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.7. 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить

2.7.1. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в министерство в форме, в которой была подана заявка, следующие документы:

2.7.1.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении заявителя.

2.7.1.2. Сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, – для юридического лица 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».

2.7.1.3. Сведения из государственного рыбохозяйственного реестра об объемах добытого (выловленного) заявителем вида водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, в отношении которого заявителем подана такая заявка, за 3 года, предшествующих расчетному году.

2.7.2. Министерству запрещается требовать от заявителя:

2.7.2.1. 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.

2.7.2.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.2.3. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных

государственных органов, органов местного самоуправления и организации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.7.2.4. Представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о 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 документов, 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 министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде, за подписью министра уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.8.1. Не подлежит приему заявка и прилагаемые к ней документы:

- оформленные на иностранном языке;
- имеющие повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- поданные лицом, не наделенным соответствующим полномочием;
- поступившие в министерство по истечении срока приема заявок, указанного в уведомлении о распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

Заявка не подлежит приему в случае выявления несоответствия заявителя требования подраздела 1.2 настоящего Административного регламента.

2.8.2. Заявка, предоставленная в форме электронного документа, не подлежит приему в следующих случаях:

2.8.2.1. Заявка и прилагаемые к ней документы:

- не подписаны простой или усиленной квалифицированной электронной подписью;
- имеют неоговоренные в них исправления;
- являются непригодными для восприятия с использованием электронной вычислительной техники;
- поступили по истечении срока.

2.8.2.2. В результате проверки выявлено несоответствие, установленное статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.8.2.3. Выявлено несоответствие заявителя требованиям подраздела 1.2 настоящего Административного регламента.

2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление заявителем недостоверных или искаженных сведений;
- непредставление заявителем предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Административного регламента документов и сведений;
- подача документов с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5 и 2.6.6 настоящего Административного регламента;
- наличие у министерства сведений, полученных из Федеральной антимонопольной службы, о нахождении под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, 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».

2.9.2. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки в предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

2.12. Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявки о предоставлении государственной услуги осуществляется в день ее поступления в министерство.

После этого заявка о предоставлении государственной услуги передается в соответствии с решением министра охраны окружающей среды Кировской области (лица, исполняющего обязанности министра) на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявок о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

2.13.1. Государственная услуга предоставляется в помещении министерства.

2.13.2. Вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу.

2.13.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания и места общего пользования (туалеты).

2.13.4. Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявки о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для их предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая

инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13.6. Помещения оборудуются:

2.13.6.1. Противопожарной системой.

2.13.6.2. Системой охраны.

2.13.7. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется сотрудниками, ответственными за сбор, обработку и обобщение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.13.8. Необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступном для просмотра месте в здании министерства.

2.13.9. Места приема и информирования оборудуются столами, стульями для возможности заполнения необходимых документов, обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.13.10. Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.13.10.1. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номеров кабинетов, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.13.10.2. Рабочие места должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме.

2.13.10.3. Должностным лицам министерства, предоставляющим государственную услугу, выделяются канцелярские товары, расходные материалы в количестве, достаточном для ее предоставления.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Оценка качества и доступности государственной услуги осуществляется по следующим показателям:

2.14.1.1. Физическая доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья

2.14.1.2. Наличие необходимого и достаточного количества уполномоченных должностных лиц, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.14.1.3. Наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.1.4. Возможность подачи заявки о предоставлении государственной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.1.5. Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, информационных ресурсах министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.1.6. Отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги.

2.14.1.7. Отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

2.14.1.8. Отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

2.14.1.9. Отсутствие вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.14.2. Заявитель вправе взаимодействовать с должностными лицами министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, неограниченное количество раз. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 10 минут.

2.14.3. Государственная услуга не предоставляется заявителю по экстерриториальному принципу.

2.14.4. Государственная услуга не предоставляется через многофункциональные центры предоставления государственных муниципальных услуг.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. При направлении заявителем заявки на получение государственной услуги в форме электронного документа используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

2.15.2. Заявка в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – индивидуального предпринимателя:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.16.3. Заявка от имени заявителя – юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявке в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявки с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

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

3.1. Состав административных процедур

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

3.1.1.1. «Подача заявителем заявки и прием министерством указанной заявки».

3.1.1.2. «Формирование и направление межведомственного запроса».

3.1.1.3. «Рассмотрение заявки на предоставление государственной услуги».

3.1.1.4. «Предоставление заявителю проекта договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов».

3.1.1.5. «Представление заявителем подписанного договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов».

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности):

3.1.2.1. «Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги».

3.1.2.2. «Запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении услуги».

3.1.2.3. «Формирование запроса на предоставление услуги».

3.1.2.4. «Прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги».

3.1.2.5. «Получение результата предоставления услуги».

3.1.2.6. «Получение сведений о ходе выполнения запроса».

3.1.2.7. «Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего».

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Подача заявителями заявки и прием министерством указанной заявки» в случае заключения договора о заключении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в соответствии с подпунктом «б» и «д» пункта 2 Правил являются подача заявителем заявки, указанной в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и получение заявки должностным лицом министерства, ответственного за прием и регистрацию документов.

Основанием для начала указанной административной процедуры в случае заключения договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в соответствии с подпунктами «а» и «в» пункта 2 Правил является поступление в министерство протокола аукциона от Средневолжского территориального управления Федерального агентства по рыболовству.

При заключении договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в случаях, предусмотренных подпунктами «б» и «д» пункта 2 Правил, заявка предоставляется в сроки, указанные в уведомлении о распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, размещаемом на сайте министерства не позднее 15 календарных дней до даты начала приема заявок.

Представленная в министерство заявка (протокол аукциона) в день подачи подлежит регистрации и передаче должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие заявки должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, либо отказ в принятии заявки. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявки.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление министерством межведомственного запроса» является непредставление заявителем при подаче заявки:

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

сведений о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации (в случаях если в заявке указано, что контроль иностранных инвестиций 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»);

данных государственного рыбохозяйственного реестра об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, в отношении которого заявителем подана такая заявка, за 3 года, предшествующие расчетному году (при подаче заявки в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2 Правил).

Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, межведомственный запрос формируется и направляется для его рассмотрения и представления сведений в министерство в течении 1 рабочего дня с даты поступления заявки.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственного запроса в министерстве.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявки о предоставлении государственной услуги» является поступление заявки к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.3.1. Рассмотрение заявки, поданной с целью заключения договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 Правил, предусматривает выполнение следующих административных действий:

размещение на официальном сайте министерства информации о сформированных при рассмотрении заявок замечаниях;

принятие по результатам устранения заявителями замечаний, дополнений к ранее представленной заявке;

принятие актов об утверждении перечней заявителей, которым отказано в рассмотрении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов или которые допущены к расчету квоты добычи (вылова) водных биоресурсов;

расчет долей квот добычи (вылова) водных биоресурсов и принятие по его результатам акта министерства об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов с указанием закрепляемых за ними долей таких квот или которым по результатам расчета отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов (далее – перечень заявителей).

Порядок и сроки выполнения указанных административных действий установлены пунктами 25, 27, 28, 29, 31 и 32 Правил.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 91 календарный день со дня окончания приема заявок.

Результатом административной процедуры является принятие акта об утверждении перечня заявителей.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства акта об утверждении перечня заявителей.

3.2.3.2. Рассмотрение заявки, поданной с целью заключения договора о закреплении доли добычи (вылова) водных биоресурсов в соответствии с подпунктом «д» пункта 2 Правил, предусматривает выполнение следующих административных действий:

размещение на официальном сайте министерства информации о сформированных при рассмотрении заявок замечаниях;

принятие по результатам устранения заявителями замечаний дополнений к ранее представленной заявке;

принятие актов об утверждении перечня заявителей, которым отказано в рассмотрении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов или которые допущены к расчету квоты добычи (вылова) водных биоресурсов;

расчет долей квот добычи (вылова) водных биоресурсов и принятие по его результатам акта министерства об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов с указанием закрепляемых за ними долей таких квот или которым по результатам расчета отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов;

информирование заявителя о результатах рассмотрения заявки.

Порядок и сроки выполнения указанных административных действий Административного регламента установлены пунктами 25, 33, и 35 Правил.

Административная процедура осуществляется в срок не превышающий 61 календарный день со дня окончания приема заявок.

Результатом административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства акта об утверждении перечня заявителей, которым отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, либо передача заявителю проекта договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства акта об утверждении перечня заявителей, которым в случае оснований отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, либо передача заявителю проекта договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов.

3.2.4. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление заявителю проекта договора о закреплении доли квот добычи вылова) водных биоресурсов» является:

поступление в министерство протокола аукциона от Средневолжского территориального управления Федерального агентства по рыболовству.

размещение министерством на официальном сайте акта об утверждении перечня заявителей при подаче заявки в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 Правил;

определение размера доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в соответствии с пунктом 33 Правил (при подаче заявки согласно подпункту «д» пункта 2 Правил).

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет проект договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в 2 экземплярах и в срок не позднее 10 дней со дня поступления доплаты победителя аукциона на счет, указанный организатором аукциона или принятия акта об утверждении перечня заявителей либо определения размера доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, предоставляет указанный проект договора заявителю лично или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является направление заявителю проекта договора о закреплении доли квоты (добычи) вылова водных биоресурсов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление о вручении почтового отправления либо документ, подтверждающий передачу проекта договора заявителю.

3.2.5. Основанием для начала административной процедуры «Представление заявителем подписанного договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов» является получение заявителем проекта договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов.

Заявитель в течение 10 календарных дней с момента получения проекта договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов подписывает его и представляет лично либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении с описью вложения в адрес министерства, либо уведомляет министерство об отказе в подписании такого договора.

Поступление в министерство уведомления об отказе в подписании договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов или непредставление заявителем в министерство в установленные сроки в 2 экземплярах проекта договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов признаются отказом заявителя от заключения такого договора и отказом от права на добычу (вылов) водных биоресурсов, предусмотренных таким договором.

При поступлении в министерство подписанного заявителем договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов указанный договор подписывается уполномоченным лицом министерства, регистрируется, и 1 экземпляр договора передается заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения подписанного договора.

Результатом административной процедуры является заключение договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов либо отказ от заключения такого договора.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов либо направление заявителю уведомления об отказе от заключения договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов.

3.3. Последовательность и сроки выполнения административной процедуры в электронной форме.

3.3.1. Административная процедура «Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги» осуществляется посредством размещения

информации о порядке и сроках предоставления услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Единый портал). Указанная информация предоставляется бесплатно.

3.3.2. Административная процедура «Запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги» проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах рабочего дня.

3.3.3. Административная процедура «Формирование запроса на предоставление услуги» осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале или официальном сайте министерства.

Сформированный и подписанный запрос направляется в министерство посредством Единого портала или официального сайта министерства.

3.3.4. Административная процедура «Прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги» осуществляется в соответствии с подразделами 3.2 – 3.9 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Административная процедура «Получение результата предоставления услуги» осуществляется в соответствии с подразделом 3.10 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Административная процедура «Получение сведений о ходе выполнения запроса» выполняется посредством информирования заявителя, подавшего заявку, о ход предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.3.7. Административная процедура «Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего» осуществляется

в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

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

В случае выявления заявителем в договоре о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об их исправлении.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

4. Формы контроля за исполнением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром (лицом, исполняющим обязанности министра), а также специалистами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения специалистами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании приказов министерства.

4.2.5. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.2.7. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.2.8. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

4.2.9. Проверка осуществляется на основании приказа министра.

4.2.10. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.11. Акт подписывают председатель и члены комиссии, министр (лицо, исполняющее обязанности министра).

4.2.12. Проверяемые под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

4.3. Ответственность специалистов министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Специалисты министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Специалисты министерства, предоставляющие государственную услугу, при ее предоставлении обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Министерство ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ответственными специалистами служебных обязанностей, проводит служебные проверки в отношении ответственных специалистов, допустивших нарушения. Министр либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких ответственных специалистов в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Заинтересованные лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в целях контроля за исполнением ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента вправе обращаться к министру, в территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, в суд, органы прокуратуры Кировской области.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения министра, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно министру и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт министерства.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».
