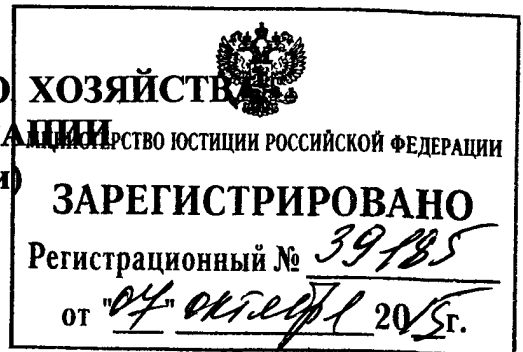




МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минсельхоз России)



П Р И К А З

от 25 августа 2015 г.

№ 382

Москва

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений

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

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений.

Министр

А.Н. Ткачев

Копия верна:
старший специалист 1 класса
отдела контроля, проверки исполнения
и архива Депутатделами



УТВЕРЖДЕН
приказом Минсельхоза России
от 25 августа № 382

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федерального агентства по рыболовству по предоставлению
государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации
разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на
реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб
и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства по рыболовству по оформлению, выдаче и регистрации в качестве административного органа, обеспечивающего выполнение обязательств Российской Федерации, вытекающих из Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения, от 3 марта 1973 г. (далее – Конвенция), разрешения на экспорт и разрешения на импорт осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также порядок внесения в них изменений.

Круг заявителей

2. Заявителями являются российские и иностранные граждане и юридические лица, а также индивидуальные предприниматели.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесения в них изменений размещается в письменной форме на информационных

стендах территориальных управлений Росрыболовства, а также в электронной форме на официальном сайте Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в разделе «Федеральное агентство по рыболовству» государственная услуга «Выдача разрешения на экспорт осетровых видов рыб и продукции из них и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесение в них изменений», а также, в случае обращения заявителя, предоставляется при личном приеме, по телефону или по электронной почте.

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

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

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

Федеральное агентство по рыболовству:

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

Телефон: 8 (495) 628-23-20.

Факс: 8 (495) 628-19-04; 8 (495) 987-05-54.

Номер телефона – автоинформатора 8 (495) 628-23-20

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

Адрес электронной почты: harbour@fishcom.ru

график работы:

понедельник	9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)
вторник	9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)
среда	9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)
четверг	9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)
пятница	9.00 - 16.45 (перерыв 12.00 - 12.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

Справочные телефоны структурного подразделения Росрыболовства, ответственного за исполнение государственной услуги:

Управление международного сотрудничества 8 (495) 987-05-85, 8 (495) 621-69-47.

4. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений осуществляются посредством:

индивидуального консультирования на личном приеме;

индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);

индивидуального консультирования по телефону;

публичного письменного консультирования;

публичного устного консультирования.

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

а) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений;

б) о времени приема и выдачи документов;

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

г) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений.

5. Индивидуальное консультирование на личном приеме.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя должностными лицами Росрыболовства не может превышать 10 минут.

6. Индивидуальное консультирование по телефону.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется в форме, указанной в обращении, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты регистрации обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Росрыболовстве.

8. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений, публикации информационных материалов в средствах массовой

информации, включая публикацию на официальных сайтах Росрыболовства и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Публичное устное консультирование.

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

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

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

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

- при поступлении письменного обращения должностные лица Росрыболовства должны давать простой, четкий и понятный ответ в письменной форме, который должен содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт осетровых видов рыб и

продукции из них (далее – разрешение), сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру (далее – сертификат), а также внесению в них изменений (далее – государственная услуга).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Федеральным агентством по рыболовству (далее – Административный орган).

13. Административный 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 федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712).

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения/сертификата либо отказ в их выдаче.

Срок предоставления государственной услуги

15. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 70 дней.

16. В случае выявления необходимости внесения изменений в выданное разрешение/сертификат Административный орган по заявкам заявителей вносит соответствующие изменения в разрешение/сертификат в течение 3 рабочих дней.

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

17. Предоставление государственной услуги регулируется:
Федеральным законом от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 52, ст. 5270; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 23; № 17, ст. 1933; № 50,

ст. 6246; 2008, № 49, ст. 5748; 2011, № 1, ст. 32; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; ст. 6732; № 50, ст. 7343; № 50, ст. 7351; 2013, № 27, ст. 3440, № 52, ст. 6961; 2014, № 11, ст. 1098, № 26, ст. 3387; № 45, ст. 6153; № 52, ст. 7556; 2015, № 1, ст. 72; № 18, ст. 2623; № 27, ст. 3999);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462; 2003, № 46, ст. 4444; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 17, ст. 1933; № 50, ст. 6246; 2008, № 30, ст. 3616; № 49, ст. 5748; 2009, № 1, ст. 17; № 11, ст. 1261; № 30, ст. 3735; 2011, № 1, ст. 32; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6732; 2013, № 19, ст. 2331; 2015, № 29, ст. 4359; ст. 4370);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342; ст. 4376);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 26, ст. 3390);

Конвенцией о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения от 3 марта 1973 г.;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 2005 г. № 584 «О мерах по обеспечению выполнения обязательств Российской Федерации, вытекающих из Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения, от 3 марта 1973 г., в отношении осетровых видов рыб» (2005, № 40, ст. 4037; 2007, № 46, ст. 5574; 2008, № 25, ст. 2979; 2009, № 9, ст. 1101; 2012, № 6, ст. 692, № 44, ст. 6026);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. № 444 «О Федеральном агентстве по рыболовству» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2979; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251, № 32, ст. 4330; 2011, № 6, ст. 888, № 14, ст. 1935, № 47, ст. 6656, ст. 6660; 2012, № 28, ст. 3900, № 32, ст. 4561; 2013, № 24, ст. 2999; № 45, ст. 5822; 2014, № 4, ст. 382; № 10, ст. 1035; 2015, № 2, ст. 491);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7113).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

18. Основанием для предоставления государственной услуги является поступившая в Административный орган заявка на выдачу разрешения/сертификата либо заявка на внесение изменений в выданное разрешение/сертификат.

Заявка на выдачу разрешения/сертификата в обязательном порядке должна содержать следующие сведения:

1) информация о заявителе, включая: для юридических лиц – наименование, идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер (ОГРН); для физических лиц – данные паспорта или другого документа удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, при наличии) и основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для индивидуальных предпринимателей);

- 2) цель экспорта, импорта, реэкспорта или интродукции из моря:
 - а) коммерческие операции;
 - б) обмен между зоопарками;
 - в) передвижные выставки;

- г) научный обмен;
- д) перевозка осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, находящихся в личной собственности;
- е) перевозка осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, для биомедицинских исследований;
- ж) перевозка осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, для целей образования и просвещения;
- з) для реинтродукции и интродукции в естественную среду обитания (для заявки на получение сертификата);
- и) для разведения в неволе и искусственного выращивания;
- к) исполнение судебного решения;
- 3) полное русское и латинское название осетровых видов рыб и их описание;
- 4) количество и вес осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру;
- 5) происхождение осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру;
- б) при вывозе с территории Российской Федерации осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также реализации их в магазинах беспошлинной торговли – информация о специально маркированной упаковке;
- 7) количество развивающейся икры осетровых по видам, их гибридным формам и описание транспортной тары;
- 8) планируемые сроки экспорта и импорта либо реэкспорта или интродукции из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, таможенный и ветеринарный пункты пропуска, вид транспортного средства и схема маршрута;
- 9) сведения о ранее выданном разрешении/сертификате на импорт (для подачи заявки на получение сертификата на реэкспорт);
- 10) сведения о выданных заявителю ранее разрешениях на добычу (вылов) осетровых видов рыб (при экспорте или импорте либо при реэкспорте или интродукции из моря продукции аквакультуры – не требуется).
- 19. К заявке на выдачу разрешения/сертификата прилагаются:
 - а) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов (для российских юридических лиц);
 - б) данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
 - в) копии контрактов между экспортером и импортером или иного договора, подтверждающего намерение совершения ввоза или вывоза либо реэкспорта или интродукции из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру;
 - г) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право собственности заявителя на осетровые виды рыб и продукцию из них, включая икру;
- в случае, если заявитель является собственником объектов

аквакультуры и продукции из них – акт бонитировки;

в случае, если заявитель приобрел право собственности на осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, в рамках гражданско-правовых отношений – договор купли-продажи и иные документы, полученные в рамках совершенных сделок;

д) документы, подтверждающие качество осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру;

е) оригинал разрешения страны-экспортера, либо компетентного государственного органа, если страна-экспортер не является стороной Конвенции, включая государства-участники Содружества Независимых Государств (при подаче заявки на выдачу сертификата – не требуется);

ж) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости).

К заявке на внесение изменений в выданное разрешение/сертификат должны быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок или технических неточностей в выданном разрешении/сертификате (в случае их наличия).

20. Заявитель может представить документы, указанные в пунктах 18 и 19 Регламента следующими способами:

а) лично подать заявку с комплектом документов по адресу Административного органа, указанному в пункте 3 Регламента;

б) направить заявку с комплектом документов посредством почтовой связи по адресу Административного органа, указанному в пункте 3 Регламента;

в) направить заявку в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с комплектом документов на адрес электронной почты, указанной в пункте 3 Регламента;

г) оформить заявку в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в разделе «Федеральное агентство по рыболовству» государственная услуга «Выдача разрешения на экспорт осетровых видов рыб и продукции из них и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесение в них изменений», прикрепив к ней комплект документов.

Заявка на выдачу разрешения/сертификатов либо заявка на внесение изменений в выданное разрешение/сертификат, а также прилагаемые в соответствии с пунктами 18 и 19 Регламента документы должны быть представлены на русском языке. В случае обращения в Административный орган заявителя, являющегося иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом документы должны быть представлены на иностранном языке с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (с проставлением апостиля компетентного органа государства, в котором документ был составлен).

В случае если документы изначально составлены на русском языке, то их представление на иностранном языке с заверенным в установленном

порядке переводом на русский язык не требуется.

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 или муниципальных услуг

21. В распоряжении Федеральной налоговой службы находятся:
- а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;
 - б) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.
22. В распоряжении Федерального казначейства находятся сведения об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения/сертификата.
23. В распоряжении Административного органа находятся сведения о ранее выданном разрешении на добычу (вылов) осетровых видов рыб.
24. Заявитель вправе представить в Административный орган документы, подтверждающие сведения, указанные в пунктах 21, 22 и 23 Регламента по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

25. Административный орган не вправе требовать от заявителей: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, 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».

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

26. Не подлежат приему и рассмотрению документы, указанные в пунктах 18 и 19 Регламента:

а) оформленные на иностранном языке без приложения заверенного в установленном порядке перевода на русский язык;

б) имеющие подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание документов.

27. Не подлежат приему и рассмотрению документы, указанные в пунктах 18 и 19 Регламента и представленные в форме электронного документа:

а) не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) имеющие не оговоренные в них исправления;

в) непригодные для восприятия с использованием электронной вычислительной техники;

г) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

28. Отказ в приеме документов, указанных в пунктах 18 и 19 Регламента по иным основаниям, не предусмотренным в пунктах 26 и 27 Регламента не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги

29. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

30. Основанием для отказа в выдаче разрешения/сертификата является:

а) непредставление заявителем документов в соответствии с Регламентом;

б) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной, неточной или искаженной информации;

в) отрицательная рекомендация федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» (далее – Научная организация);

г) нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении заявителем экспорта или импорта либо реэкспорта или интродукции из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру;

д) наличие сведений о непоступлении государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

31. Основанием для отказа во внесении изменений в выданное разрешение/сертификат является непредставление заявителем документов

или сведений, подтверждающих наличие ошибок или технических неточностей в выданном разрешении/сертификате.

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

32. Услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

33. За выдачу разрешений на вывоз с территории Российской Федерации, а также на ввоз на территорию Российской Федерации видов животных и растений, их частей или дериватов, подпадающих под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения, уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

34. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к ней документов и при получении результата предоставления государственной услуги

35. Срок ожидания в очереди при подаче заявки и прилагаемых к ней документов для предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

36. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

37. Заявка, предусмотренная пунктом 18 Регламента, поданная в

Административный орган в порядке, предусмотренном пунктом 20 Регламента, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в Административный орган.

После этого заявка докладывается руководителю или его уполномоченному заместителю и в течение 3 дней с даты ее поступления направляется в соответствии с его решением на рассмотрение в структурное подразделение Административного органа, ответственное за ее рассмотрение.

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

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

39. Помещения для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Административного органа.

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

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями должны быть созданы надлежащие условия: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещены в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

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

Подразделениям Административного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги, а также обеспечивается доступ к информационным ресурсам Административного органа и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность обращения за ее предоставлением всех заинтересованных лиц, возможность ознакомления заявителей на официальном сайте Административного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений.

42. Заявитель вправе взаимодействовать с должностными лицами Административного органа при предоставлении государственной услуги неограниченное количество раз.

43. Продолжительность каждого такого взаимодействия не должно превышать 15 минут.

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

46. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Административного органа, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». При обращении заявителя с заявкой в форме электронного документа, такая заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

47. Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» форм заявок и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

48. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой Росрыболовством по согласованию с ФСБ России в установленном порядке модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.¹

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

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

- 1) подача заявителем заявки и прилагаемых к ней документов и прием указанной заявки и прилагаемых к ней документов;
- 2) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги;
- 3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении государственной услуги;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие Административного органа с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) по вопросам предоставления сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) межведомственное информационное взаимодействие Административного органа с Федеральным казначейством по вопросам предоставления сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) получение рекомендации Научной организации;
- 7) выдача заявителю разрешения/сертификата, отказ в выдаче разрешения/сертификата;
- 8) внесение изменений в выданное разрешение/сертификат.

50. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к Регламенту.

¹Подпункт «с» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373.

Подача заявителем заявки и прилагаемых к ней документов и прием указанной заявки и прилагаемых к ней документов

51. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявки на выдачу разрешения/сертификата и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктами 18 и 19 Регламента.

52. При представлении заявки в Административный орган заявителем лично, по его просьбе, на втором экземпляре заявки проставляется отметка о принятии этой заявки и прилагаемых к ней документов, а также указываются фамилия, инициалы и должность должностного лица Административного органа, принявшего указанные документы, его подпись и дата приема.

При представлении заявки в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», отправителю направляется сообщение, подтверждающее прием и регистрацию заявки и прилагаемых к ней документов либо отказ в приеме и регистрации заявки и прилагаемых к ней документов.

53. Представленная в Административный орган заявка должна быть принята и зарегистрирована в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 26 и 27 Регламента.

54. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку и прилагаемые к ней документы в любое время до принятия Административным органом решения об оформлении, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений.

55. Результатом административной процедуры является прием заявки и прилагаемых к ней документов должностным лицом Административного органа, ответственным за прием документов, либо отказ в приеме заявки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки и прилагаемых к ней документов указанным должностным лицом Административного органа либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявки и прилагаемых к ней документов в течение 1 дня со дня подачи заявки и прилагаемых к ней документов.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление по электронной почте либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявки и прилагаемых

к ней документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

57. При поступлении заявки, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом Административного органа, ответственным за прием документов, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявка и прилагаемые к ней документы.

58. В рамках проверки, предусмотренной пунктом 57 Регламента, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявки и прилагаемых к ней документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявки и прилагаемых к ней документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявки и прилагаемых к ней документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны заявка и прилагаемые к ней документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявку и прилагаемые к ней документы;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявку и прилагаемые к ней документы (если такие ограничения установлены).

59. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом Административного органа, ответственным за прием документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг в электронной форме. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

60. Результатом административной процедуры является:

а) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Административного органа, ответственное за прием документов, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление, указанное в абзаце первом настоящего подпункта подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Административного органа, ответственного за прием документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

б) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности заявка в тот же день передается должностному лицу Административного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявки или о регистрации заявки.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов должностным лицом Административного органа, ответственным за прием документов.

62. При подаче заявки в письменной форме должностное лицо Административного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам завершения административных процедур «Подача заявителем заявки и прилагаемых к ней документов и прием указанной заявки и прилагаемых к ней документов», «Получение заявителем результата предоставления государственной услуги» и «Внесение изменений в выданное разрешение/сертификат» в течение 1 рабочего дня направляет соответствующее уведомление заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При подаче заявки в форме электронного документа должностное лицо Административного органа, ответственное за предоставление

государственной услуги, по результатам завершения каждой административной процедуры в течение 1 рабочего дня направляет заявителю уведомление о ходе рассмотрения заявки в электронной форме в адрес электронной почты, указанный в заявке либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

63. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе рассмотрения заявки.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие
Административного органа с Федеральной налоговой службой
(ее территориальными органами) по вопросам предоставления сведений,
необходимых для предоставления государственной услуги**

64. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов должностным лицом Административного органа, ответственным за прием документов.

65. Получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) подлежат следующие сведения:

а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

б) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

66. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей) запрашиваются Административным органом в Федеральной налоговой службе (ее территориальном органе) посредством направления межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Должностное лицо Административного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявки, формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу (ее территориальный орган) с целью получения сведений, предусмотренных пунктом 65 Регламента.

Федеральная налоговая служба (ее территориальный орган) в течение 1 рабочего дня после дня получения межведомственного запроса представляет запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил межведомственный запрос.

67. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос Административного органа направляется на бумажном носителе в Федеральную налоговую службу (ее территориальный орган).

68. Результатом административной процедуры является получение сведений, предусмотренных пунктом 65 Регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами).

**Межведомственное информационное взаимодействие
Административного органа с Федеральным казначейством по вопросам
предоставления документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

69. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов должностным лицом Административного органа, ответственным за прием документов.

70. Получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Федеральным казначейством (его территориальными органами) подлежат сведения об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения/сертификата.

71. Сведения об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения/сертификата запрашивается Административным органом в Федеральном казначействе (его территориальном органе) посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Должностное лицо Административного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявки, формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральное казначейство (его территориальный орган) с целью получения сведений, предусмотренных пунктом 70 Регламента.

Федеральное казначейство (его территориальный орган) в течение 1 рабочего дня после дня получения межведомственного запроса представляет запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил межведомственный запрос.

72. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство (его территориальный орган) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос Административного органа направляется на

бумажном носителе в Федеральное казначейство (его территориальный орган).

73. Результатом административной процедуры является получение сведений, предусмотренных пунктом 70 Регламента, по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Федеральным казначейством (его территориальными органами).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральным казначейством (его территориальными органами).

Получение рекомендации Научной организации

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки на получение разрешения/сертификата и прилагаемых к ней документов должностному лицу Административного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

75. Должностное лицо Административного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения от заявителя заявки на получение разрешения/сертификата и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктами 18 и 19 Регламента, в срок, не превышающий 10 дней, передает их в Научную организацию для подготовки рекомендации.

76. Научная организация после рассмотрения заявки на выдачу разрешения принимает одну из следующих рекомендаций:

а) по осуществлению экспорта:

содержащие вывод о том, что экспорт не угрожает выживанию осетровых видов рыб;

содержащие вывод о том, что экспорт угрожает выживанию осетровых видов рыб;

б) по осуществлению импорта:

содержащие вывод о том, что импорт не осуществляется в целях, угрожающих выживанию осетровых видов рыб;

содержащие вывод о том, что подготовка и отправка живых осетровых, включая икру, осуществляется с минимумом риска их повреждения;

содержащие вывод о том, что подготовка и отправка живых осетровых, включая икру, осуществляется с риском их повреждения, или о том, что импорт угрожает выживанию осетровых видов рыб.

77. Научная организация после рассмотрения заявки на выдачу сертификата принимает одну из следующих рекомендаций:

а) по осуществлению реэкспорта:

содержащие вывод о том, что реэкспорт не угрожает выживанию осетровых видов рыб;

содержащие вывод о том, что реэкспорт угрожает выживанию осетровых видов рыб;

б) по осуществлению интродукции из моря:
содержащие вывод о том, что интродукция не угрожает выживанию осетровых видов рыб;

содержащие вывод о том, что интродукция угрожает выживанию осетровых видов рыб.

78. Научная организация в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов, направляет рекомендацию в Административный орган для принятия решения о выдаче разрешения/сертификата.

79. Результатом административной процедуры является получение Административным органом рекомендации Научной организации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившей рекомендации Научной организации.

Выдача заявителю разрешения/сертификата, отказ в выдаче разрешения/сертификата

80. Основанием для начала административной процедуры является получение Административным органом рекомендации Научной организации.

81. В срок, не превышающий 30 дней со дня получения рекомендации Научной организации, Административный орган рассматривает представленные рекомендации, а также заявку и прилагаемые к ней документы и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 Регламента, информирует заявителя о месте, времени и порядке получения разрешения/сертификата.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 Регламента, Административный орган уведомляет заявителя об отказе в выдаче разрешения/сертификата с указанием соответствующих оснований для отказа в форме, в которой заявка поступила в Административный орган.

82. Каждое разрешение/сертификат оформляется на бланке установленного образца (приложение № 2 к Регламенту) в четырех экземплярах, подписывается руководителем или заместителем руководителя Административного органа и скрепляется печатью.

83. Разрешения/сертификаты выдаются заявителю в трех экземплярах под роспись либо направляются посредством почтовых отправлений. Четвертый экземпляр разрешения с визами и прилагаемыми документами хранится в Административном органе.

84. Разрешения/сертификаты подлежат регистрации в Административном органе.

85. Регистрация разрешения/сертификата включает в себя:

- а) присвоение регистрационного номера;
- б) занесение соответствующей записи в книгу регистрации разрешений/сертификатов.

86. В книгу регистрации разрешений вносятся следующие сведения:

- а) основание выдачи разрешения;
- б) сведения об экспортере и импортере (для юридических лиц – наименование, адрес, место нахождения; для граждан – фамилия, имя, отчество (при наличии), данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, место жительства);
- в) виды осетровых рыб и продукции из них, разрешенных для экспорта и импорта;
- г) регистрационный номер разрешения, дата его выдачи;
- д) сведения о приостановлении действия разрешения или о его аннулировании, а также о возобновлении его действия.

87. В книгу регистрации сертификатов вносятся следующие сведения:

- а) основание выдачи сертификата;
- б) сведения о реэкспортере и импортере (для юридических лиц – наименование, адрес, место нахождения; для граждан – фамилия, имя, отчество (при наличии), данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, место жительства);
- в) виды осетровых рыб и продукции из них, разрешенных для реэкспорта и интродукции из моря;
- г) регистрационный номер сертификата, дата его выдачи;
- д) сведения о приостановлении действия сертификата или об его аннулировании, а также о возобновлении его действия.

88. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения/сертификата либо отказ в их выдаче.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация разрешения/сертификата посредством внесения соответствующих сведений в книгу регистрации выданных разрешений/сертификатов либо направление заявителю уведомления об отказе в их выдаче.

Внесение изменений в выданное разрешение/сертификат

89. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявки на внесение изменений в выданное разрешение/сертификат и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктами 18 и 19 Регламента.

90. В случае выявления ошибок или технических неточностей в выданном разрешении/сертификате Административный орган по заявкам заявителей вносит соответствующие изменения в сертификат в течение 3 рабочих дней либо отказывает во внесении таких изменений.

91. Заявитель, получивший разрешение/сертификат и имеющий основания для внесения изменений в выданное разрешение/сертификат, обращается в Административный орган с заявкой о внесении изменений в разрешение/сертификат и прилагает к ней документы, предусмотренные пунктом 19 Регламента.

92. Изменения в выданное разрешение/сертификат при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в выданное разрешение/сертификат, предусмотренных пунктом 31 Регламента, вносятся непосредственно в подлинник разрешения/сертификата и удостоверяются подписью должностного лица Административного органа, внесшего изменения, и печатью Административного органа.

93. В случае наличия оснований для отказа во внесении изменений в выданное разрешение/сертификат, предусмотренных пунктом 31 Регламента, должностное лицо Административного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о причинах отказа в форме, в которой заявка поступила в Административный орган.

94. Результатом административной процедуры является внесение изменений в выданное заявителю разрешение/сертификат либо отказ во внесении в них изменений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация внесения изменений в выданное заявителю разрешение/сертификат либо направление заявителю уведомления об отказе во внесении таких изменений.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

95. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем (заместителями руководителя) Административного органа.

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

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

99. Плановая проверка проводится ежегодно в сроки, установленные соответствующим приказом Административного органа.

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

100. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решение должностного лица Административного органа, принятое им в процессе предоставления государственной услуги.

101. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению, и докладываются руководителю (заместителям руководителя) Административного органа для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

103. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в

Административный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги в вышестоящие органы государственной власти.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Административного органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

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

105. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействие) должностных лиц Административного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

7) отказ Административного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

106. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Административного органа и его должностных лиц, принятые ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с Регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

107. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя (для индивидуальных предпринимателей), наименование, сведения об адресе, месте нахождения заявителя (для юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Административного органа, должностного лица Административного органа либо государственного служащего Административного органа;

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

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

108. Жалобы на действие (бездействие) ответственных исполнителей рассматриваются начальником соответствующего структурного подразделения Административного органа.

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

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Административный орган.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

109. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется по месту предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявку на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления

государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки рассмотрения жалобы

110. Жалоба, поступившая в Административный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Административного органа, должностного лица Административного органа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба на решения, принятые руководителем Административного органа, подана заявителем в Административный орган, то Административный орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в Минсельхоз России и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Минсельхозе России.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

111. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

112. По результатам рассмотрения жалобы Административный орган принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

114. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 119 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

- 1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Административного органа;
- 2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) по телефонам, указанным в пункте 3 Регламента;
- 4) посредством личного общения со специалистами Административного органа, предварительно договорившись о встрече по телефонам, указанным в пункте 3 Регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления Федеральным агентством по рыболовству государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений

Блок-схема

предоставления государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений



ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту предоставления Федеральным агентством по рыболовству государственной услуги по оформлению, выдаче и регистрации разрешения на экспорт и разрешения на импорт, сертификата на реэкспорт и сертификата на интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, а также внесению в них изменений

Бланк разрешения на экспорт/импорт, сертификата на реэкспорт/интродукцию из моря осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру²

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Оригинал

1. КОНВЕНЦИЯ О МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛЕ ВИДАМИ ДИКОЙ ФАУНЫ И ФЛОРЫ, НАХОДЯЩИМИСЯ ПОД УГРОЗОЙ ИСЧЕЗНОВЕНИЯ СИТЕС		2. <input type="checkbox"/> Экспорт <input type="checkbox"/> Реэкспорт <input type="checkbox"/> Импорт <input type="checkbox"/> Интродукция		3. Разрешение/сертификат №	
				4. Действительно до:	
				5. Защитная марка №	
6. Экспортер / Реэкспортер				7. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОРГАН СИТЕС В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ОСЕТРОВЫХ ВИДОВ РЫБ	
				Россия, 107966, Москва, Рождественский б-р, 12 Тел. (495) 987 05 85 Факс (495) 628 98 91	
9. Русские и латинские названия осетровых видов рыб		10. Регион происхождения		11. Кол-во экз. или вес	
				12. Экспортная квота	
				13. Остатки квоты	
А	9.				
	14. Страна происхождения	15. Страна экспортер		16. Приложение №	
Б	9. XXXXXX	10.		11.	
	14.	15.		16.	
В	9. XXXXXX	10.		11.	
	14.	15.		16.	
18. Настоящее разрешение выдано:				Защитная марка	
Россия, Москва					
Дата				Подпись	
Печать					
19. Подтверждение вывоза (экспорта/реэкспорта)				20. Заполняется в пункте пересечения таможенной	
Название образца		Количество	 границы Российской Федерации	
				(Пункт пропуска)	
				Дата	
				(Подпись должностного лица и печать)	

² Документ содержит подстрочный перевод на английский язык