

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов гражданам в установленный законодательством Российской Федерации срок

Приказ · № 266 · от 28.03.2012 · Федеральное агентство по рыболовству · Действует без изменений

ПРИКАЗ Федерального агентства по рыболовству

от 28 марта 2012 г. N 266

Об утверждении Административного регламента

Федерального агентства по рыболовству по предоставлению

государственной услуги по организации приема граждан,

обеспечению своевременного и

полного рассмотрения обращений граждан, принятию

по ним решений и направлению ответов гражданам в установленный

законодательством Российской Федерации срок

Зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2012 г.

Регистрационный N 24337

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587), пунктом 5.12 Положения о Федеральном агентстве по рыболовству, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. N 444 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 25, ст. 2979; N 42, ст. 4825; 2009, N 6, ст. 738; 2010, N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251; 2011, N 47, ст. 6656), и пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов гражданам в установленный законодательством Российской Федерации срок.
2. Признать утратившим силу приказ Росрыболовства от 26 июля 2010 г. N 658 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по исполнению государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок" (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2010 г., регистрационный N 18208).
3. Административному управлению (О.В.Баранник) совместно с Управлением правового обеспечения (Е.С.Кац) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Минюст России в 10-дневный срок со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов гражданам в установленный законодательством Российской Федерации срок

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов гражданам в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с реализацией гражданами конституционного права на обращение в государственные органы, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями центрального аппарата, должностными лицами Федерального агентства по рыболовству (далее - Росрыболовство), территориальными управлениями Росрыболовства (далее - управления Росрыболовства) и гражданами при рассмотрении обращений граждан, принятии решений и подготовке ответов.
2. Положения Регламента распространяются на письменные, электронные и устные, индивидуальные и коллективные предложения, заявления или жалобы (далее - обращения) граждан, кроме обращений, рассмотрение которых регулируется соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Круг заявителей

3. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов гражданам в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - государственная услуга), являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - граждане).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги граждане обращаются:
 - лично в Росрыболовство (управления Росрыболовства);
 - по телефонам Росрыболовства (управлений Росрыболовства);
 - в письменном виде (почтой) в Росрыболовство (управления Росрыболовства);
 - в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на адрес электронной почты Росрыболовства (управлений Росрыболовства).
5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в электронной форме на официальном сайте Росрыболовства в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в разделе "Федеральное агентство по рыболовству" государственная услуга "Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по

ним решений и направление ответов гражданам в установленный законодательством Российской Федерации срок", а также в случае обращения гражданина 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 бул., д. 12.

Телефон: (495) 628-23-20.

Факс: (495) 628-19-04, 987-05-54.

Номер телефона-автоинформатора: (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 структурных подразделений Росрыболовства, ответственных за предоставление государственной услуги:

Административное управление: 8 (495) 987-06-21;

Управление контроля, надзора и рыбоохраны: 8 (495) 987-05-86;

Управление международного сотрудничества: 8 (495) 621-69-47;

Управление науки и образования: 8 (495) 987-05-85;

Управление организации рыболовства: 8 (495) 987-05-43;

Управление правового обеспечения: 8 (495) 987-05-42;

Управление финансов: 8 (495) 987-05-84;

Управление экономики, имущественных отношений и перспективного развития: 8 (495) 987-05-95;

Управление целевых программ и инвестиций: 8 (495) 987-05-96;

Управление аквакультуры: 8 (495) 987-05-67;

Отдел государственной службы и кадров: 8 (495) 987-05-10.

6. Информация о местонахождении, контактных координатах управлений Росрыболовства (телефон, адрес с указанием почтового индекса, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) представлена в приложении N 1 к Административному регламенту.

7. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

8. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается должностными лицами:

лично;

по телефону.

9. В любое время с момента приема документов гражданин имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

10. При информировании граждан по телефону должностные лица Росрыболовства (управлений Росрыболовства) предоставляют следующую информацию:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе электронного документооборота (далее - СЭДО) обращения и прилагающиеся к ним материалы;

контактные телефоны должностных лиц Росрыболовства (управлений Росрыболовства),

ответственных за исполнение поступивших от граждан обращений;

сведения о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется государственная услуга;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о месте размещения на официальном сайте Росрыболовства информации о предоставлении государственной услуги;

необходимость представления недостающих документов и сведений;

о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Росрыболовства, а также должностных лиц Росрыболовства.

11. Информация по вопросам регистрации и исполнения обращений граждан предоставляется специалистами отдела делопроизводства Административного управления Росрыболовства (по телефонам: 8 (495) 621-21-80, 987-06-21):

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45); пятница - 9.00 - 16.45 (перерыв 12.00 - 12.45).

12. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании обращения.

13. Индивидуальное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении граждан в Росрыболовство (управления Росрыболовства) осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой.

14. Публичное информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется через средства массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах Росрыболовства (управлений Росрыболовства) в сети Интернет, на информационных стендах в Росрыболовстве (управлениях Росрыболовства).

15. Личный прием граждан руководителем, заместителями руководителя, начальниками структурных подразделений Росрыболовства осуществляется по рабочим дням в соответствии с утвержденными в установленном порядке графиками приема по адресу: г. Москва, Рождественский бул., д. 12, 15.

Графики приема граждан подлежат опубликованию на официальном сайте Росрыболовства (управлений Росрыболовства) в сети Интернет.

Личный прием граждан руководителями, заместителями руководителей, начальниками структурных подразделений управлений Росрыболовства осуществляется по рабочим дням в соответствии с утвержденными в установленном порядке графиками приема по адресам местонахождения соответствующих управлений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

16. Государственная услуга по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов гражданам в установленный законодательством Российской Федерации срок.

Наименование федерального органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

17. Государственную услугу предоставляет Росрыболовство (управления Росрыболовства).

Результат предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решений и направление соответствующих ответов на обращения граждан;

принятие решений по обращениям граждан на личном приеме;

оставление обращений без ответа по существу поставленных в нем вопросов, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

оставление обращений без ответа в случае, если текст обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес либо адрес электронной почты поддаются прочтению. Решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином, если в обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с его ранее поступившими обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем уведомляется гражданин, направивший обращение;

оставление обращения без ответа в случае, если ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

оставление обращения без ответа в случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

Срок предоставления государственной услуги

19. Обращение гражданина, поступившее в Росрыболовство (управления Росрыболовства), рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

20. Обращение гражданина, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Росрыболовства (управлений Росрыболовства), направляется в течение семи дней со дня его регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о его переадресации, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

21. В исключительных случаях, а также в случае направления Росрыболовством (управлениями Росрыболовства) в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, руководитель (заместитель руководителя) Росрыболовства (управлений Росрыболовства) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней.

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

22. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании и в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 1, ст. 1, 2; N 4, ст. 445);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; N 49, ст. 6413; N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31; N 27, ст. 3866; N 29, ст. 4295; N 48, ст. 6730);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. N 444 "О Федеральном агентстве по рыболовству" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 25, ст. 2979; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; 2010, N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251; N 32, ст. 4330; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 47, ст. 6656, 6660);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477 "Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 25, ст. 3060; 2011, N 37, ст. 5263);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; N 25, ст. 3060; N 41, ст. 4790; N 49, ст. 5970; 2010, N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072; 2011, N 34, ст. 4986; N 35, ст. 5092);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060; N 47, ст. 5675; N 49, ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964; N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072; N 34, ст. 4986; N 35, ст. 5092; 2011, N 15, ст. 2131);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

23. Основанием для предоставления государственной услуги является направленное в Росрыболовство (управления Росрыболовства) в письменной или электронной формах, а также представленное на личном приеме обращение гражданина.

24. Гражданин в своем обращении в обязательном порядке указывает либо наименование федерального органа исполнительной власти - Росрыболовство (управления Росрыболовства), в которое направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись

(электронную подпись в порядке, установленном Правительством Российской Федерации) и дату.

25. Гражданин может представить обращение следующими способами:

- а) лично представить обращение по адресу Росрыболовства (управления Росрыболовства);
- б) направить обращение посредством почтовой связи по адресу Росрыболовства (управления Росрыболовства);
- в) направить обращение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на адрес электронной почты Росрыболовства (управления Росрыболовства);
- г) оформить заявление в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в разделе "Федеральное агентство по рыболовству" государственная услуга "Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов гражданам в установленный законодательством Российской Федерации срок".

26. При предоставлении государственной услуги Росрыболовство (управления Росрыболовства) не вправе требовать от гражданина:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Росрыболовства (управлений Росрыболовства), иных государственных органов, органов местного самоуправления либо 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 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

27. Не подлежат приему документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

- а) оформленные на иностранном языке;
- 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.

28. Не подлежат приему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в электронной форме:

- а) не подписанные электронной подписью в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- б) имеющие не оговоренные в них исправления;
- в) не пригодные для восприятия с использованием электронной вычислительной техники.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

30. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

32. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

33. Помещение, в котором осуществляется личный прием граждан, должно обеспечивать: комфортное расположение гражданина и должностного лица; возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения; телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Росрыболовства (управлений Росрыболовства);

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Для ожидания приема и возможности оформления документов для граждан отводятся места, оборудованные стульями, столами и информационными стендами.

В местах предоставления государственной услуги, по возможности, выделяются парковочные места и создаются условия для обслуживания граждан-инвалидов.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

34. При рассмотрении обращения в Росрыболовстве (управлениях Росрыболовства) гражданин имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору гражданина;

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в четвертом - восьмом абзацах пункта 18 Регламента, уведомление о переадресации обращения в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие)

должностных лиц Росрыболовства (управлений Росрыболовства) в связи с рассмотрением обращения

в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

35. Должностное лицо Росрыболовства (управлений Росрыболовства), ответственное за рассмотрение конкретного обращения:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

дает ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

36. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в Росрыболовстве (управлениях Росрыболовства) являются:

полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер;

достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Гражданам обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Росрыболовства, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

38. Для получения государственной услуги в электронном виде гражданам предоставляется возможность направить обращение с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме

39. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация обращения;

рассмотрение обращения;

направление ответа на обращение;

личный прием граждан.

40. Блок-схемы последовательности действий предоставления государственной услуги приведены в приложении N 2.

Блок-схемы в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

Прием и регистрация обращения

41. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление обращения в Росрыболовство (управления Росрыболовства), в том числе принятого в ходе личного приема либо перенаправленного с сопроводительным документом из других государственных органов.

Если при поступлении обращения на адрес электронной почты Росрыболовства (управлений Росрыболовства) гражданином указан адрес электронной почты, то ему в срок не позднее одного рабочего дня с момента поступления обращения направляется уведомление о приеме обращения или о мотивированном отказе в рассмотрении обращения по данному электронному адресу, в случае использования гражданином федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" указанное уведомление направляется гражданину с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

В трехдневный срок специалист отдела делопроизводства Административного управления Росрыболовства (соответствующего структурного подразделения управления Росрыболовства) регистрирует и ставит на контроль соответствующее требованиям обращение гражданина и вносит данные в регистрационную карточку СЭДО. В карточке обращения гражданина отражается информация о поступившем в Росрыболовство (управления Росрыболовства) обращении гражданина. При регистрации обращения вводится информация о гражданине, обратившемся в Росрыболовство (управления Росрыболовства), краткое содержание обращения.

В карточку также вносятся: резолюция, ответственный исполнитель, контрольный срок исполнения, дата и номер ответа на обращение гражданина.

42. Специалист отдела делопроизводства Административного управления Росрыболовства (соответствующего структурного подразделения Росрыболовства) в зависимости от содержания обращения гражданина:

в трехдневный срок со дня регистрации направляет письменное обращение гражданина соответствующим руководителям структурных подразделений Росрыболовства (управлений Росрыболовства) для рассмотрения и направления ответа автору обращения;

в семидневный срок со дня регистрации направляет обращение гражданина в организации, находящиеся в ведении Росрыболовства, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении гражданина вопросов, для рассмотрения и ответа.

В случае, если в поручении указаны несколько структурных подразделений Росрыболовства (управлений Росрыболовства), подлинник обращения направляется в структурное подразделение, указанное в резолюции первым или обозначенное словом "ответственный" и являющееся головным при рассмотрении обращения. Структурным подразделениям, являющимся соисполнителями по рассмотрению обращения, направляются его копии.

В семидневный срок со дня регистрации направляет обращение гражданина, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Росрыболовства, организаций, находящихся в ведении Росрыболовства (управлений Росрыболовства), в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении гражданина вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о его переадресации. Направление обращений в другой федеральный орган исполнительной власти осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документа на бумажном носителе.

Рассмотрение обращения

43. Основанием для начала административной процедуры является регистрация обращения в Росрыболовстве (управлениях Росрыболовства).

В случае, если в поручении указаны несколько структурных подразделений Росрыболовства

(управлений Росрыболовства), соисполнители направляют свои предложения в адрес ответственного исполнителя в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

Подготовка проектов ответов по обращениям граждан в Росрыболовство (управления Росрыболовства) осуществляется ответственным исполнителем.

Ответственность за своевременное, всестороннее и объективное рассмотрение обращений в равной степени несут все указанные в резолюции исполнители.

Исполнитель изучает письменное обращение и приложенные к нему материалы и при необходимости:

подготавливает проект запроса в иное структурное подразделение Росрыболовства (управления Росрыболовства), в другие государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов;

обобщает для включения в проект ответа гражданину полученные от соисполнителей предложения. По итогам рассмотрения обращения ответственный исполнитель до истечения срока исполнения поручения подготавливает проект ответа гражданину, согласовывает его в установленном порядке и направляет его на подпись должностному лицу Росрыболовства (управления Росрыболовства) в соответствии с резолюцией руководителя (заместителя руководителя) Росрыболовства (управления Росрыболовства).

Подготовленный по результатам рассмотрения обращения ответ должен соответствовать следующим требованиям:

ответ должен содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении;

в случае принятия по результатам рассмотрения обращения правового акта экземпляр принятого правового акта направляется гражданину;

если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок окончательного ответа;

в ответе должно быть указано, кому он направлен, указаны дата отправки, регистрационный номер обращения.

Обращение считается рассмотренным, если дан ответ гражданину по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответы на обращения граждан подписывает руководитель (заместитель руководителя), руководитель структурного подразделения Росрыболовства (управлений Росрыболовства) в пределах своей компетенции. Направление ответа на обращение

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного руководителем (заместителем руководителя), руководителем структурного подразделения Росрыболовства (управлений Росрыболовства) в пределах своей компетенции ответа гражданину в отдел делопроизводства Административного управления Росрыболовства (соответствующее структурное подразделение управления Росрыболовства).

Специалист отдела делопроизводства Административного управления Росрыболовства (соответствующего структурного подразделения управления Росрыболовства) в течение рабочего дня проверяет правильность оформления ответа и присваивает ему исходящий регистрационный номер.

Ответ на обращение граждан направляется в форме, в которой обращение было направлено в Росрыболовство (управления Росрыболовства).

В случае поступления коллективного обращения ответ на обращение направляется в адрес гражданина, указанного в обращении первым, если в обращении не указан иной адресат для ответа. После отправления ответа на обращение соответствующее обращение снимается с контроля.

Личный прием граждан

45. Основание для начала административной процедуры - поступление в Росрыболовство (управления Росрыболовства) обращения гражданина о личном приеме.

Подготовка проектов решений по вопросам, заданным при личном приеме граждан, осуществляется помощниками руководителя, заместителей руководителя и должностными лицами структурных подразделений Росрыболовства (управлений Росрыболовства).

Материалы, подготовленные к личному приему граждан, представляются руководителю (заместителю руководителя), начальнику структурного подразделения Росрыболовства (управлений Росрыболовства), осуществляющему личный прием граждан.

В случае отсутствия в назначенный день личного приема граждан руководителя (заместителя руководителя), начальника структурного подразделения Росрыболовства (управлений Росрыболовства) (командировка, отпуск), к которому обратился для личного приема гражданин, прием переносится на другой день или проводится иным уполномоченным должностным лицом Росрыболовства (управлений Росрыболовства), о чем гражданин должен быть уведомлен в форме, в которой обращение поступило в Росрыболовство (управление Росрыболовства).

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Помощники руководителя, заместителей руководителя либо должностное лицо структурного подразделения Росрыболовства (управлений Росрыболовства) фиксируют в журнале личного приема граждан (приложение N 3) дату приема, персональные данные гражданина (фамилия, имя, отчество, адрес), краткое содержание обращения гражданина, фамилию, имя, отчество, должность лица, осуществляющего личный прием.

Если изложенные в устном обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устное обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема граждан, о чем делается запись в журнале личного приема граждан.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов в сроки, установленные настоящим Регламентом для письменных обращений граждан.

Если в устном обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Росрыболовства (управлений Росрыболовства), гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в нем вопросов.

Если в процессе личного приема гражданина выясняется, что устного ответа недостаточно для разрешения вопросов, содержащихся в обращении, гражданину предлагается в письменном виде изложить эти вопросы с учетом требований, предъявляемых к письменным обращениям граждан. В этом случае выполняются административные процедуры регистрации и исполнения письменных обращений граждан в соответствии с пунктом 41 Регламента.

IV. Порядок и 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

46. Контроль за рассмотрением обращений граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращениям граждан, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, анализа содержания поступающих обращений, хода и результатов работы с обращениями граждан.

Текущий контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан осуществляется отделом контроля исполнения поручений и протокола Административного управления (соответствующим структурным подразделением управления Росрыболовства).

Текущий контроль за исполнением обращений граждан включает:

постановку поручений по исполнению обращений граждан на контроль, в том числе с использованием СЭДО;

контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, принятием решений ответственными исполнителями;

информирование структурных подразделений Росрыболовства (управлений Росрыболовства), ответственных исполнителей о соблюдении установленных сроков рассмотрения письменных обращений граждан;

снятие обращений граждан с контроля.

Обращения граждан снимаются с контроля, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы.

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

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги также включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и исполнения обращений граждан. Плановые проверки контроля предоставления государственной услуги проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

Проведение проверок осуществляется руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений Росрыболовства (управлений Росрыболовства). В ходе проведения проверок проверяются исполнение положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений граждан. По требованию указанных должностных лиц, проводящих проверку, ответственные исполнители, а также иные должностные лица, совершающие предусмотренные Регламентом административные действия, дают устные или письменные объяснения, предоставляют документы и материалы, связанные с конкретными обращениями граждан.

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

48. Должностные лица, ответственные исполнители структурных подразделений Росрыболовства (управлений Росрыболовства) несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги в соответствии с их должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок и в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель структурного подразделения, обеспечивающего организацию работы по рассмотрению обращений граждан, осуществляет периодический контроль и анализ работы с обращениями граждан.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

49. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росрыболовство (управления Росрыболовства), а также путем обжалования действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росрыболовства (управлений Росрыболовства), а также должностных лиц Росрыболовства (управлений Росрыболовства)

50. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Росрыболовства (управлений Росрыболовства), а также решений, принимаемых ими в досудебном (внесудебном) порядке, путем направления жалобы в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме, в том числе в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, или с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Жалобы на решения, принятые руководителем управления Росрыболовства, подаются в Росрыболовство.

Жалобы на решения, принятые руководителем Росрыболовства, подаются в Правительство Российской Федерации.

51. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ Росрыболовства (управлений Росрыболовства) либо его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

52. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росрыболовства (управлений Росрыболовства), должностного лица Росрыболовства (управлений Росрыболовства) либо государственного служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росрыболовства (управлений Росрыболовства), должностного лица Росрыболовства (управлений Росрыболовства) либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Росрыболовства (управления Росрыболовства) подается в форме заявления в суд или арбитражный суд.

54. Все жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые в рамках предоставления государственной услуги на основании Регламента, фиксируются в системе электронного документооборота.

55. Жалоба, поступившая в Росрыболовство (управление Росрыболовства), подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Росрыболовства (управления Росрыболовства), должностного лица Росрыболовства (управления Росрыболовства) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Росрыболовством (управлением Росрыболовства) опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

57. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Росрыболовства (управления Росрыболовства), а также членов его семьи, Росрыболовство (управление Росрыболовства) вправе оставить жалобу без рассмотрения и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

58. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на указанную жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

59. Жалобы заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Росрыболовства (управления Росрыболовства), не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

60. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заинтересованными лицами в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ) не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

61. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении мероприятий по устранению предмета жалобы и применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги на основании Регламента, повлекшие за собой жалобу.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 56 Регламента, заявителю в письменной форме и, по его желанию, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного или уголовного правонарушения должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

64. Жалобы заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

Территориальные управления Росрыболовства								
- Наименование Телефон Адрес с Адрес Адрес террито- факс указанием электронной интернет- риального почтового почты сайта управления индекса	1	2	3	4	5			
Амурское +7 (4212) 680000, amur_fish@mail.ru http://www.atu-		территориаль-	45-08-01	г.	Хабаровск,			
fishcom.ru ное ул. Ленина, д. 4 управление		-----	-----	-----	-----			
Азово- +7 (863) 344002, uprav-ter@yandex.ru http://www.rostov-		Черноморское	200-11-97	г. Ростов-на-Дону,	fishcom.ru/ территориаль-			
262-49-31		ул. Береговая,		ное д. 21в управление	-----			
Ангаро- +7 (3012) 670000, abturr@mail.ru http://www. Байкальское		21-85-15	Республика	abturr.ru/	территориаль-			
21-84-83		Бурятия, ное г. Улан-Удэ, управление	ул. Смолина, д. 18	-----	Баренцево- +7 (8152) 183038,			
murmansk@bbtu.ru http://bbtu.ru/ Беломорское		79-81-29	г. Мурманск, территориаль-	ул.	Коминтерна, ное д. 7 управление			
Верхневолж- +7 (4822) 170100, vvtu@vvtu.ru http://www.vvtu.ru		ское	34-35-91	г. Тверь,	территориаль-			
34-25-30		ул. Вокзальная, ное д. 1 управление	-----	Верхнеобское +7 (383) 630700, uprav-nsk@mail.ru				
http://vtu-nsk.ru/ территориаль-		221-36-69	г. Новосибирск, ное	221-44-90	ул. Писарева,			
управление д. 1	-----	Волго- +7 (8512) 414052, vk-ter-upr@mail.ru http://www. Каспийское		61-69-10	г. Астрахань, vkterupr.ru			
территориаль-		61-69-16	ул. Яблочкова, ное д. 38а управление	-----	Двинско- +7 (8182) 163030, arhfish@yandex.ru www.arhfish.ru			
Печорское		68-62-98	г. Архангельск, территориаль-	68-58-66	пр. Ленинградский, ное д. 320			
управление	-----	Енисейское +7 (391) 660093, krasnoyarsk@enisey-		http://www.enisey-	территориаль-			
236-19-30		г. Красноярск, rosfish.ru rosfish.ru ное	236-57-27	о. Отдыха, управление	стр. 19, а/я 25492			
Западно- 8 (401) 236023, zbtb@mail.ru http://www.		Балтийское	299-22-20	Калининград, zbtu39.ru территориаль-	299-22-21			
ул. Кирова, д. 15 ное	управление	-----	Западно- +7 (8722) 367000, zk-ter-upr@mail.ru http://www.zktu.ru	Каспийское	52-01-35			
г. Махачкала, территориаль-		52-01-36	ул. Даниялова, д. ное	26	управление			
Ленское +7(4112) 677027, ltu.far@rambler.ru http://ltufar.ru/		территориаль-	36-63-45	г. Якутск, ное	32-13-31			
ул. Каландари- управление	швили, д. 5	Московско- +7 (499) 117105, moktu@mail.ru http://www.	Окское	611-11-85	г. Москва, moktu.ru/			
территориаль-		611-35-09	Варшавское ное шоссе, д. 39а	управление	Нижнеобское +7 (3452) 625016, notur@mail.ru http://www.			
территориаль-		33-85-66	г. Тюмень, noturfish.ru/ ное	33-36-03	ул. 30 лет	управление		
Победы, д. 52	-----	Охотское	8 (4132) 685030, office@		http://www. территориаль-	60-84-57		
г. Магадан, magfishcom.ru magfishcom.ru/	ное	64-33-67	ул. Гагарина,	управление	д. 25а	Приморское +7 (423) 690091, primerdep@prim-		
http://prim-gkr.ru/ территориаль-		226-88-60	г. Владивосток, fishcom.ru	ное	226-72-98	ул. Петра	управление	
Великого, д. 2 Сахалино- +7 (4242) 693006, office@sktufar.ru		www.sktufar.ru	Курильское	75-23-26	г. Южно-	территориаль-	Сахалинск,	
ное ул. Емельянова,	управление	д. 43а	Северо- +7 (4152) 683009, svrybolovstvo@		http://www.	Восточное	23-58-01	
г.								

Петропавловск- |inbox.ru |terkamfish.ru/ | |территориаль-|46-76-46 |Камчатский, | | |ное | |ул.
 Академика | | |управление | |Королева, д. 58 | | |-----|-----|-----|-----|-----
 ----| |Северо- |+7 (812) |190000, |shtyr@mail.ru |www.sztuspb.ru | |Западное |312-55-49|г. Санкт- | |
 |территориаль-|571-41-00|Петербург, | | |ное | |ул. Малая | | |управление | |Морская, | | | |д. 18/20 |
 | | |-----|-----|-----|-----|-----| |Средневолж- |+7 (846) |443086,
 |rosribolovstvo@ |http://www.samara- | |ское |270-97-33|г. Самара, |mystep.ru |fish.ru | |территориаль-
 |372-26-62|ул. Гая, 45 | | |ное | | | |управление | | | |-----|-----|-----|-----|-----
 -----|

Приложение N 3

к Административному регламенту

Журнал личного приема граждан |---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----| N | Дата |
 Фамилия,|Адрес| Краткое |Решение| Фамилия, |Примечание| |п/п|приема| имя, |
 |содержание|вопроса|имя, отчество, | | | | отчество | | устного | |должность лица,| | | |гражданина| |
 |обраще- | |осуществляющего| | | | | ния | | личный прием | | |---|-----|-----|-----|-----|-----
 --|-----| |---|-----|-----|-----|-----|-----|-----| |---|-----|-----|-----|-----|-----
 -|-----| |---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|