



ДЕПАРТАМЕНТ ОХОТНИЧЬЕГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 ФЕВ 2016

№ 021-09

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление в пользование водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, на основании договора»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в пользование водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, на основании договора» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Комитета рыбного хозяйства Томской области:

1) от 24.06.2013 № 55-од «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в пользование водных биологических ресурсов, отнесенных к объектам рыболовства, в отношении которых общий допустимый улов не устанавливается, на основании договора» (http://komrybhoz.green.tsu.ru/?page_id=133);

2) от 01.11.2013 № 81-од «О внесении изменений в приказ Комитета рыбного хозяйства Томской области от 24.06.2013 № 55-од» (http://komrybhoz.green.tsu.ru/?page_id=133);

3) от 15.11.2013 № 86-од «О внесении изменений в приказ Комитета рыбного хозяйства Томской области от 24.06.2013 № 55-од» (http://komrybhoz.green.tsu.ru/?page_id=133);

4) от 06.10.2014 № 74-од «О внесении изменения в приказ комитета рыбного хозяйства Томской области от 24.06.2013 № 55-од» (<http://www.tomsk.gov.ru>).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (<http://dor.tomsk.gov.ru/>), официальном интернет-портале «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru).

4. Исполняющему обязанности заместителя начальника департамента - председателя комитета регулирования рыболовства и рационального использования водных биоресурсов Черных Л.А. довести настоящий приказ до сведения сотрудников комитета регулирования рыболовства и рационального использования водных биоресурсов и организовать его исполнение.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.В. Сиротин

В.Ю. Рогожкин

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление в пользование водных
биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, на
основании договора»**

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пользование водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, на основании договора».

2. Право на получение государственной услуги имеют юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - заявители).

Указанные в абзаце первом настоящего пункта юридические лица не должны находиться под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении таких юридических лиц установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 апреля 2008 года №57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

От имени заявителей за получением государственной услуги могут обращаться их представители при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

3. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), на официальном сайте Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (далее – Департамент) (<http://dor.tomsk.gov.ru/>) и на информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

1) наименования структурных подразделений Департамента;
2) место нахождения Департамента: 634041, г. Томск, пр. Кирова, 14, каб. 52, 53, 54, 57, 58, 59;

3) номер телефона для справок: (3822) 903-071;

4) номер факса: (3822) 903-071;

5) адрес официального сайта Департамента: <http://dor.tomsk.gov.ru/>;

6) адрес электронной почты: chernykhla@tomsk.gov.ru;

7) режим работы Департамента (график приема заявителей):

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 18.00;

перерыв для отдыха и питания - с 12.30 до 13.30.

4. На расположенных в холле Департамента информационных стендах помимо информации, указанной в пункте 3 Административного регламента, размещается следующая информация:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента;

сведения о телефонах сотрудников структурных подразделений Департамента.

5. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются: по письменным обращениям (на бумажном носителе или в форме электронного документа); по телефону (3822)903-071;

с использованием регионального центра телефонного обслуживания по телефону 8-800-350-08-50 (при наличии заключенного соглашения между Департаментом и Томским областным многофункциональным центром (далее – многофункциональный центр); на личном приеме.

Консультации предоставляются без взимания платы.

6. Письменные обращения заявителей по процедуре предоставления государственной услуги регистрируются в день поступления и рассматриваются специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, в тридцатидневный срок со дня их регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги или сообщают номер телефона компетентного специалиста Департамента, а также о фамилии, имени, отчестве, должности специалиста Департамента, принявшего телефонный звонок. При предоставлении консультаций по телефону должностные лица Департамента обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства документы заявителя;

о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги;

о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

о требованиях к заверению документов, прилагаемых к запросу;

о результатах предоставления государственной услуги;

о сроке завершения предоставления государственной услуги и возможности получения документов.

8. Консультирование на личном приеме осуществляется сотрудниками Департамента по месту нахождения Департамента в соответствии с графиком приема заявителей.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: предоставление в пользование водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, на основании договора (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) получение подписанного в двустороннем порядке договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается;

2) направление (вручение) заявителю уведомления Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - уведомление об отказе), содержащего основания для такого отказа.

Срок предоставления государственной услуги

12. Государственная услуга предоставляется в срок не более 40 дней со дня поступления в Департамент запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 643 «О подготовке и заключении договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается»;

Постановлением Губернатора Томской области от 18.08.2015 № 84 «Об утверждении Положения о Департаменте рыбного хозяйства Томской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) запрос на предоставление государственной услуги в виде заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются следующие сведения:

1) полное и сокращенное наименования, место нахождения, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, контактный телефон - для юридического лица;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, контактный телефон - для индивидуального предпринимателя;

3) вид водных биоресурсов, вид рыболовства, объем, район и сроки добычи (вылова) такого вида водных биоресурсов;

4) типы судов, орудия и способы добычи (вылова) водных биоресурсов;

5) сведения о нахождении или ненахождении заявителя под контролем иностранного инвестора - для юридического лица;

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

б) заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии следующих документов, подтверждающих имущественные права заявителя на собственные или арендованные суда, используемые для добычи (вылова) водных биоресурсов, плавающие под Государственным флагом Российской Федерации и зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае если рыболовство осуществляется с использованием судов):

свидетельства о праве собственности на судно, а для судов с главным двигателем мощностью менее 55 киловатт и валовой вместимостью менее 80 тонн - судовой билет;

договора аренды - для арендованных судов;

в) заверенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке документа, подтверждающего наличие на судне технических средств контроля, обеспечивающих постоянную автоматическую передачу информации о местоположении судна (в случае если рыболовство осуществляется с использованием самоходных судов с главным двигателем мощностью более 55 киловатт и валовой вместимостью более 80 тонн).

15. Специалист структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня представления запроса и прилагаемых к нему документов запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя следующие сведения:

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

б) сведения о договоре о предоставлении рыбопромыслового участка - в Федеральном агентстве по рыболовству (в случае если уполномоченным органом является орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации);

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

16. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Департамент документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента. При этом документы, подтверждающие сведения, указанные в подпункте «а» пункта 15 настоящего Административного регламента, либо копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, должны быть получены не ранее чем за 6 месяцев до дня представления запроса и прилагаемых к нему документов.

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

17. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является пропуск заявителем срока их представления, указанного в объявлении о заключении договора.

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 38 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 14 настоящего Административного регламента, а также несоответствие сведений, указанных в заявлении, правилам и ограничениям рыболовства, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) представление не всех документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента;

в) наличие в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

г) совершение заявителем в предшествующем и текущем календарных годах двух или более нарушений правил рыболовства, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в результате чего был причинен крупный ущерб водным биоресурсам;

д) отсутствие указанных в заявлении водных биоресурсов в перечне, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2 Правил подготовки и заключения договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 643;

е) отсутствие возможности добычи (вылова) водных биоресурсов в объеме и районе добычи (вылова) водных биоресурсов, указанных в заявлении, на основании данных научных исследований.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно, за исключением случая заключения договора по результатам аукциона по продаже права на заключение договора пользования водными биоресурсами, которые ранее не были отнесены к объектам рыболовства или добыча (вылов) которых осуществляется в новых районах их добычи (вылова). В этом случае заключение договора осуществляется на основании протокола о результатах такого аукциона и данных о поступлении доплаты (разницы между задатком и окончательной стоимостью объема добычи (вылова) водных биоресурсов), которую победитель аукциона обязан перечислить на счет, указанный организатором аукциона.

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Запрос заявителя подлежит обязательной регистрации в день поступления в Департамент. В случае поступления запроса в электронной форме через Единый портал, в выходной или нерабочий день запрос регистрируется в следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

22. Здание, в котором располагается Департамент, находится в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещения. Территории, прилегающие к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления государственной услуги, оборудуются парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта.

Доступ заявителей к таким парковочным местам является бесплатным.

Фасад здания оборудован вывеской с наименованием Департамента.

Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПин 2.2.2/2.4.1340-03», обеспечивать возможность беспрепятственного доступа инвалидов в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

23. Под зал ожидания очереди отводится помещение с искусственным и естественным освещением. Помещение, выделенное для ожидания личного приема заявителей, оборудуется стульями, столами и обеспечивает:

- 1) возможность оформления заявителем запроса;
- 2) наличие письменных принадлежностей.

24. Кабинеты личного приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста Департамента, осуществляющего прием.

Рабочее место специалистов Департамента оборудуется компьютерами и иной оргтехникой, программным обеспечением, позволяющим организовать предоставление государственной услуги, выделяются бумага, расходные материалы, канцтовары, бланки документов в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом Департамента не допускается.

25. Места информирования граждан располагаются в местах ожидания очереди и предназначены для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Место информирования оборудуется информационными стендами. Стенды должны быть заметны, просматриваемы, оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные листки должны содержать:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) образцы заполнения документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) текст настоящего Административного регламента.

Показатели доступности и качества государственных услуг

26. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) отсутствие удовлетворенных жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственной услуги;
- 2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 3) продолжительность взаимодействия с заявителем при предоставлении государственной услуги:
 - а) в процессе консультирования (максимальная продолжительность - 20 минут);
 - б) при подаче запроса (максимальная продолжительность личного приема - 10 минут);
 - в) при получении результата предоставления государственной услуги (максимальная продолжительность личного приема - 10 минут).
- 4) возможность получения и копирования на порталах государственных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;
- 5) открытость информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги (возможность получения информации на официальном сайте Департамента, Едином портале либо

Региональном портале по номеру электронной квитанции, при личном обращении в Департамент, по телефону, при обращении по электронной почте, в письменной форме по почте в адрес Департамента, в многофункциональном центре при наличии соглашения о взаимодействии с Департаментом);

б) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

7) соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

8) персональная ответственность должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги.

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

27. Заявитель может подать запрос на предоставление государственной услуги в многофункциональный центр только в случае, если между Департаментом и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и в части:

1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

2) ознакомления с формами запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При направлении запроса в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства. В противном случае такие документы представляются на бумажном носителе.

Запрос и документы (сведения), представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

должны соответствовать форматам Microsoft Office Word (*.doc), OpenDocument (*.odf, *.odt), Portable Document Format (*.pdf);

представляются в Департамент с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

лично или через законного представителя при посещении Департамента;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос и необходимые документы.

При направлении запроса и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего), доверенность.

28. При подаче через Единый портал запроса, отвечающего условию комплектности, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги.

29. Прием и регистрация поданного через Единый портал запроса осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего Административного регламента.

30. Должностное лицо Департамента, ответственное за делопроизводство, в течение одного

дня со дня регистрации запроса с прилагаемыми документами передает его начальнику Департамента, а в течение двух дней со дня регистрации запроса направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данного запроса.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

1) публикация объявления о подготовке и заключении договоров (в случае, предусмотренном абзацем два пункта 33 Административного регламента) - в течение 10 дней со дня публикации Федеральным агентством по рыболовству объявления о подготовке и заключении договоров;

2) приём, регистрация запроса и передача его на рассмотрение – в течение одного рабочего дня со дня представления запроса;

3) формирование и направление межведомственных запросов - в течение одного рабочего дня со дня представления запроса;

4) рассмотрение запроса с прилагаемыми документами - не позднее 10 дней со дня получения Департаментом запроса и прилагаемых документов;

5) подготовка и передача заявителю договора либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – не позднее 10 дней со дня окончания срока рассмотрения запроса.

32. Административные процедуры выполняются в соответствии с блок-схемой, являющейся приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

Последовательность действий должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги

Публикация объявления о подготовке и заключении договоров

33. Запрос о заключении договора представляется заявителем в Департамент в срок, установленный в объявлении Федерального агентства по рыболовству о подготовке и заключении договоров, в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением, либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, или с использованием порталов государственных услуг.

В случае, если в соответствии с указанным объявлением срок приема документов для заключения договора определяется Департаментом, последний в течение 10 дней со дня публикации объявления Федеральным агентством по рыболовству осуществляет подготовку и публикацию на официальном сайте Департамента собственного объявления о подготовке и заключении договоров. В этом случае запрос подаётся в течение срока, установленного в таком объявлении.

Приём, регистрация запроса и передача его на рассмотрение

34. Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство, в соответствии с графиком работы Департамента в день поступления запроса в Департамент и в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Департаменте. В случае поступления запроса в электронной форме через Единый портал, в выходной или нерабочий день запрос регистрируется в следующий за ним рабочий день.

Датой предоставления в Департамент запроса и прилагаемых к нему документов (датой

получения документов Департаментом) считается дата их регистрации должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство.

35. Зарегистрированный запрос передаётся должностным лицом, ответственным за делопроизводство, начальнику Департамента в день регистрации запроса.

36. Начальник Департамента в день получения запроса в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Департаменте, передает запрос для рассмотрения в структурное подразделение Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, - комитет регулирования рыболовства и рационального использования водных биоресурсов (далее – Комитет).

37. Председатель Комитета не позднее следующего рабочего дня после получения запроса с прилагаемыми документами передает их специалисту Комитета для проверки указанных документов на их соответствие требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Административного регламента, а также направления межведомственных запросов в порядке, установленном пунктом 39 настоящего Административного регламента.

38. При наличии основания для отказа в приеме запроса, установленного пунктом 17 настоящего Административного регламента, запрос с приложенными документами возвращается заявителю должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днём его поступления в Департамент. К указанным документам прилагается сопроводительное письмо с разъяснением причин возврата.

Формирование и направление межведомственных запросов

39. В случае, если заявителем не представлены документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, специалист Комитета в течение одного рабочего дня со дня представления запроса и прилагаемых к нему документов запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя данные сведения.

Рассмотрение запроса с прилагаемыми документами

40. Специалист Комитета осуществляет проверку запроса и прилагаемых к нему документов на наличие оснований, установленных пунктом 18 настоящего Административного регламента, в течение четырёх дней со дня их получения.

Проверка достоверности сведений, указанных в заявке и прилагаемых к ней согласно пункту 14 настоящего Административного регламента документах, осуществляется путём их сопоставления со сведениями, предусмотренными пунктом 15 настоящего Административного регламента.

41. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги принимает Департамент.

42. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Комитета не позднее 8 дней со дня получения Департаментом запроса и прилагаемых документов:

подготавливает проект распоряжения Департамента о заключении договора(ов) пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается (далее - распоряжение);

передает проект распоряжения Департамента на подпись начальнику Департамента после визирования председателем Комитета.

На совершение каждого из вышеперечисленных действий специалисту Комитета отводится не более 4 дней.

Проект распоряжения в зависимости от количества поступивших на рассмотрение заявлений включает в себя решение о заключении как одного, так и нескольких договоров.

43. Начальник Департамента или по его поручению иное уполномоченное лицо в день представления на подпись проекта распоряжения:

подписывает указанное распоряжение;

передает подписанное распоряжение должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для выполнения регистрационных действий и последующей передачи копии данного распоряжения специалисту, выполнившему его разработку.

44. Специалист Комитета не позднее двух рабочих дней со дня принятия распоряжения осуществляет следующие действия:

в соответствии с требованиями Федерального закона от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» по каждому заявлению, решение по которому включено в распоряжение, подготавливает в двух экземплярах проект договора пользования водными биоресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

передает проект договора в двух экземплярах на подпись начальнику Департамента.

На совершение каждого из вышеперечисленных действий специалисту Комитета отводится не более одного рабочего дня.

45. Основанием для заключения договора является распоряжение Департамента о заключении договора(ов) пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается.

46. Начальник Департамента или по его поручению иное уполномоченное лицо подписывает оба экземпляра договора не позднее рабочего дня, следующего за днем представления проекта договора на подпись, и передает подписанные экземпляры договора должностному лицу Департамента, ответственному за делопроизводство, для направления в адрес заявителя.

47. В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист Комитета готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, которое не позднее 10 дней со дня окончания срока рассмотрения запроса и прилагаемых к нему документов передаёт начальнику Департамента на подпись после визирования председателем Комитета.

Подготовка и направление заявителю договора или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

48. После подписания начальником Департамента или по его поручению иным уполномоченным лицом договора (в 2 экземплярах) должностное лицо Департамента, ответственное за делопроизводство, не позднее 10 дней со дня принятия распоряжения представляет договор заявителю на подпись непосредственно или направляет письмом с уведомлением о вручении, о чем в течение одного рабочего дня сообщается заявителю в форме, в которой запрос поступил в Департамент.

49. Заявитель или его представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора) в течение 5 рабочих дней с даты получения договора (в 2 экземплярах), подписанного начальником Департамента или по его поручению иным уполномоченным лицом, подписывает его и направляет один экземпляр подписанного договора в Департамент или извещает Департамент об отказе от подписания договора.

Непредставление заявителем в указанный срок подписанного им договора или извещения об отказе от подписания договора признается отказом заявителя от заключения договора.

50. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается начальником Департамента в течение одного рабочего дня со дня его поступления и передаётся указанным лицом должностному лицу Департамента, ответственному за делопроизводство, на отправку заявителю.

51. Уведомление подлежит направлению заявителю на следующий рабочий день после дня его поступления должностному лицу Департамента, ответственному за делопроизводство.

52. Получение информации о государственной услуге, подача запроса за предоставление государственной услуги и запроса, получение информации о ходе предоставления государственной услуги, могут в предусмотренных настоящим Административным регламентом

случаях осуществляться в электронном виде с использованием порталов оказания государственных услуг, электронной почты.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронном виде не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

54. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в формах текущего и последующего контроля.

55. Текущим контролем за исполнением Административного регламента является контроль за осуществлением административных процедур при предоставлении государственной услуги со стороны руководителей должностного лица, осуществляющего соответствующую административную процедуру.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

57. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

58. Заявители могут обжаловать решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Департамента:

специалиста (должностного лица), руководителя структурного подразделения Департамента – начальнику Департамента;

начальника Департамента - Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Департамента подается в Администрацию Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6.

Приложение №2
к Административному регламенту,
утверждённому Приказом Департамента
от 18 ФЕВ 2016 г. № 021-09

**Договор № _____
пользования водными биологическими
ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается**

г. Томск

« ____ » _____ г.
(дата заключения договора)

Департамент охотничьего и рыбного хозяйства Томской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем органом государственной власти, с одной стороны, и _____

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

в лице _____, (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина или лица, действующего от имени организации либо от имени индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____, (документ, удостоверяющий личность, доверенность и т.п.)

именуемый в дальнейшем юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, с другой стороны, совместно именуемые Сторонами, на основании

(реквизиты распоряжения органа государственной власти, на основании которого заключается договор) заключили настоящий договор о следующем:

I. Предмет договора

1. В соответствии с настоящим договором орган государственной власти, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, предоставляет, а юридическое лицо или индивидуальный предприниматель приобретает право на добычу (вылов) следующих водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается (далее - водные биоресурсы), в _____ целях осуществления

_____ (вид рыболовства,

_____ вид водных биоресурсов)

в _____ (район добычи (вылова) водных биоресурсов)

в объеме _____ тонн.
(объем добычи (вылова) водных биоресурсов)

В случае приобретения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем на аукционе права на заключение настоящего договора копия протокола этого аукциона прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

II. Права и обязанности Сторон

2. Орган государственной власти осуществляет в пределах своих полномочий контроль за соблюдением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий настоящего договора.

3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель:

а) осуществляет добычу (вылов) водных биоресурсов в соответствии с настоящим договором и соблюдением правил рыболовства, норм и правил безопасности мореплавания, иных норм законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации, а также условий настоящего договора;

б) приобретает право собственности на добытые водные биоресурсы и продукцию, полученную из них;

в) осуществляет добычу (вылов) водных биоресурсов в пределах тех объемов, сроков, районов и в отношении тех видов водных биоресурсов, которые указаны в разрешении на добычу (вылов) водных биоресурсов;

г) осуществляет добычу (вылов) водных биоресурсов с использованием собственных или арендованных судов, которым предоставлено право плавания под Государственным флагом Российской Федерации и которые зарегистрированы в устаёновленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае использования судов);

д) предоставляет в установленном порядке статистическую отчетность о добыче (вылове) водных биоресурсов и производстве рыбной продукции.

III. Срок действия договора

4. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. Срок действия настоящего договора устанавливается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

IV. Порядок прекращения и расторжения договора

5. Настоящий договор прекращается:

а) в связи с истечением срока его действия;

б) при отказе юридического лица или индивидуального предпринимателя, которому предоставлены в пользование водные биоресурсы, от права на добычу (вылов) водных биоресурсов;

в) в связи с ликвидацией юридического лица, которому было предоставлено право на добычу (вылов) водных биоресурсов, или со смертью индивидуального предпринимателя, которому было предоставлено право на добычу (вылов) водных биоресурсов;

г) в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

6. Настоящий договор может быть расторгнут до истечения срока его действия по соглашению Сторон.

7. По требованию одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность Сторон

8. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство по настоящему договору, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

Приложение №3
к Административному регламенту,
утверждённому Приказом Департамента
от 18 ФЕВ 2016 г. № 021-09

Блок-схема

