



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2022

№ 28

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства»

В целях реализации федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», постановления Правительства Российской Федерации от 23.08.2018 № 987 «О распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в соответствии с частью 12 статьи 31 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» и постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 29.03.2019 № 9 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов».

3. Отделу программно-информационного обеспечения и государственных услуг обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области Пантюхова С.В.

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области



К.Н. Рачаловский

Приложение
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 04.05.2022 № 28

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Распределение квот добычи
(вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской
Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской
Федерации, для осуществления промышленного рыболовства»**

I. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (далее – Закон о рыболовстве), постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2018 № 987 «О распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в соответствии с частью 12 статьи 31 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – постановление № 987) и постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области Административных регламентов предоставления государственных услуг и Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства» (далее – государственная услуга).

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – Министерство), взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами.

1.2. Положения Административного регламента распространяются на договоры по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства (за исключением договоров, касающихся закрепления доли квоты добычи (вылова) анадромных и катадромных видов рыб).

Иные заявления, предложения и жалобы физических или юридических лиц либо их уполномоченных представителей рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Государственная услуга предоставляется в случаях:

1.3.1. Включения вида водных биологических ресурсов (далее – водные биоресурсы) в определенном районе их добычи (вылова) во внутреннем водном объекте в перечень видов водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов водных биоресурсов, и определения квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте путем распределения общего допустимого улова водных биоресурсов применительно к такой квоте при условии отсутствия действующих договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) во внутреннем водном объекте, предоставляющих право на добычу (вылов) по такой квоте.

Квота добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте распределяется в долевом соотношении между заявителями, осуществлявшими добычу (вылов) соответствующего вида водных биоресурсов в определенном районе во внутреннем водном объекте, на основании договоров пользования водными биоресурсами, а объем доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте у этих заявителей определяется на основании данных государственного рыбохозяйственного реестра об объеме добытых (выловленных) этими лицами водных биоресурсов за 3 года, предшествующих расчетному году, в порядке, указанном в подпунктах 2.3.3 – 2.3.8 пункта 2.3 подраздела 2 раздела III настоящего Административного регламента.

1.3.2. Истечения срока действия договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте

(за исключением договоров, касающихся закрепления доли квоты добычи (вылова) анадромных и катадромных видов рыб).

Квота добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте распределяются в долевом соотношении между заявителями, у которых срок действия договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте истекает, путем заключения с такими заявителями нового договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте в порядке, указанном в подпунктах 2.3.9 – 2.3.10 пункта 2.3 подраздела 2 раздела III настоящего Административного регламента.

1.3.3. Добычи (вылова) видов водных биоресурсов, в отношении которых ранее не осуществлялись промышленное рыболовство во внутреннем водном объекте, или водных биоресурсов в новых районах их добычи (вылова) во внутреннем водном объекте.

1.3.4. Снятия ограничений рыболовства, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 26 Закона о рыболовстве, в определенных районах во внутреннем водном объекте и в отношении отдельных видов водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов водных биоресурсов, и определения квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте путем распределения общего допустимого улова водных биоресурсов применительно к такой квоте при условии отсутствия действующих договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, предоставляющих право на добычу (вылов) по такой квоте.

1.4. В случаях, указанных в подпунктах 1.3.3, 1.3.4 пункта 1.3 настоящего подраздела лица, претендующие на распределение квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте приобретают право на добычу (вылов) водных биоресурсов по результатам аукциона по продаже права на заключение договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте (за исключением договора, касающегося закрепления доли квоты добычи (вылова) анадромных и катадромных видов рыб), проведенного в соответствии со статьей 38 Закона о рыболовстве (далее – аукцион).

2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и организациям, осуществляющим предпринимательскую деятельность по добыче (вылову) водных биоресурсов, по приемке, обработке, перегрузке, транспортировке, хранению и выгрузке уловов водных биоресурсов, производству на судах рыбопромыслового флота рыбной продукции, в рамках ведения промышленного рыболовства, зарегистрированным в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Выделение отдельных категорий заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)

3.1.1. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителей в письменной, устной и электронной форме в Министерство.

3.1.2. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество и наименование хозяйствующего субъекта. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

3.1.3. Обязательный перечень представляемой информации (в соответствии с поступившим обращением):

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте Министерства www.don-agro.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства);

информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному заявителю.

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Обращение подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается заместителем министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – заместитель министра).

При ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения заявителей должностные лица Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

3.1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ, на официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги,

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта Министерства, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурного подразделения, размещена на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов

во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства.

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.1. Органом исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

2.2. Ответственным за предоставление государственной услуги является начальник отдела организации регулирования рыболовства (далее – отдел).

2.3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ростовской области, Федеральным агентством по рыболовству (его территориальным органом).

2.4. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

заключение договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте (за исключением договоров, касающихся закрепления доли квоты добычи (вылова) анадромных и катадромных видов рыб) (далее – Договор);

отказ в заключении Договора.

4. Сроки предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги в случае, предусмотренном подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента, не должен превышать 81 день с даты окончания срока приема заявок о распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте (далее – заявка).

4.2. Срок предоставления государственной услуги в случае, предусмотренном подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I

настоящего Административного регламента, не должен превышать 31 рабочий день с даты окончания срока приема заявок.

4.3. Срок предоставления государственной услуги в случаях, предусмотренных подпунктами 1.3.3, 1.3.4 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента, составляет не менее 10 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте Федерального агентства по рыболовству (его территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в Министерстве электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

6.1. Заявитель представляет в Министерство для получения государственной услуги заявку одним из следующих способов:

непосредственно в Министерство;
посредством ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги исключительно в электронной форме не предусмотрено.

6.2. Заявка, подаваемая в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента, должна быть представлена по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России от 08.05.2019 № 247 «Об утверждении форм заявок о распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов», согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и содержать следующие сведения:

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

Для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при

наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона.

6.2.2. Реквизиты договоров пользования водными биоресурсами за 3 года, предшествующих расчетному году, на основании которых заявителю предоставлялось право на добычу (вылов) водных биоресурсов, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента (дата и номер договора, наименование органа исполнительной власти, заключившего договор пользования водными биоресурсами с заявителем).

6.2.3. Вид водных биоресурсов, на распределение квоты добычи (вылова) которого заявитель претендует, и район добычи (вылова) такого вида водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

6.2.4. Сведения о нахождении или ненахождении заявителя под контролем иностранного инвестора – для юридического лица.

6.2.5. 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 от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

6.3. Заявка, подаваемая в соответствии с подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента, должна быть представлена по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России от 08.05.2019 № 247 «Об утверждении форм заявок о распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов», согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и должна содержать следующие сведения:

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

Для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона.

6.3.2. Реквизиты действующего Договора, срок действия которого истекает (дата и номер договора, наименование органа исполнительной власти, заключившего Договор с заявителем).

В случае если у заявителя в год подачи заявки истекает срок действия нескольких Договоров, заключенных в отношении соответствующей квоты

добычи (вылова) водных биоресурсов, указанная заявка должна содержать реквизиты всех таких действующих Договоров, заключенных заявителем в отношении соответствующей квоты.

6.3.4. Вид водных биоресурсов, в отношении которого заявитель претендует на распределение квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в морских водах, Договора, и район добычи (вылова) такого вида водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

6.3.5. Сведения о нахождении или ненахождении заявителя под контролем иностранного инвестора – для юридического лица.

6.3.6. 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 от 29.04.2008 № 57 «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

6.4. К заявкам, указанным в подпунктах 6.2, 6.3 настоящего пункта, прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при обращении за услугой представителя заявителя) (для индивидуальных предпринимателей – в случае необходимости, для юридических лиц – при отсутствии указанных сведений о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени заявителя, в Едином государственном реестре юридических лиц).

6.5. Заявка подается заявителем в Министерство в письменной форме на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием ЕПГУ.

6.6. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

6.7. Заявка, поданная в письменной форме на бумажном носителе, должна содержать описание прилагаемых к ней документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и быть скреплена печатью заявителя (при наличии) и подписана заявителем или лицом, уполномоченным заявителем.

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

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

6.8. Министерство размещает на официальном сайте Министерства уведомление о распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте (далее – уведомление) с указанием в уведомлении даты начала и окончания приема заявок.

Уведомление размещается не позднее 15 дней до даты начала приема заявок.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

7.1. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить в Министерство по форме, в которой была подана заявка, документы, подтверждающие следующие сведения:

7.1.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

7.1.2. 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 от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»).

7.1.3. Данные государственного рыбохозяйственного реестра об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водного биоресурса во внутреннем водном объекте, в отношении которого заявителем подана такая заявка, за 3 года, предшествующих расчетному году (при поступлении заявки, поданной в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента.

7.2. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

8. Действия, которые требовать от заявителя запрещается

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

9.1. Предоставление заявки по истечении срока, указанного в уведомлении, размещенном на официальном сайте Министерства.

9.2. Заявителю не может быть отказано в приеме заявки, необходимой для предоставления государственной услуги, в случае, если указанная заявка подана в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте Министерства.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

10.1.1. Представление заявителем недостоверных или искаженных сведений.

10.1.2. Непредставление заявителем сведений, предусмотренных пунктами 6.2 – 6.4 подраздела 6 настоящего раздела.

10.1.3. Подача документов с нарушением требований, установленных пунктами 6.5, 6.7 подраздела 6 настоящего раздела.

10.1.4. Наличие у уполномоченного органа сведений о нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

10.1.5. Представление заявителем сведений о договоре (договорах) пользования водными биоресурсами, в отношении которого в государственном рыбохозяйственном реестре отсутствуют данные об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водных биоресурсов на основании этого договора (этих договоров) за 3 года, предшествующих расчетному году, ввиду неосуществления заявителем за этот период добычи (вылова) водных биоресурсов на основании договора (договоров) пользования водными биоресурсами (при рассмотрении заявки, указанной в подпункте 6.2 пункта 6 подраздела 6 настоящего раздела).

10.2. Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с опубликованной на официальном сайте Министерства или ЕПГУ информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

10.3 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

10.3.1. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусматривается.

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

Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление государственной услуги, отсутствует.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной услуги, взимание платы не предусмотрено.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки в Министерство, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации заявки, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

15.1. Министерство принимает и регистрирует заявку, представленную заявителем непосредственно в Министерство, в день ее поступления в Министерство в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера, даты поступления.

15.2. Регистрация заявки, направленной в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день ее поступления в Министерство в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера и даты поступления.

В случае поступления заявки в выходные или нерабочие праздничные дни ее регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

16.1. Прием граждан для предоставления государственной услуги осуществляется согласно служебному распорядку работы Министерства, указанному на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

16.2. Помещения Министерства обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

16.3. Размещение и оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами. Визуальная текстовая информация Министерства, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

16.4. В помещениях Министерства обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста Министерства, предоставляющего услугу, передвижения в здании Министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова сотрудника Министерства;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста Министерства, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

открытого доступа заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

получения Договора или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на базе ЕПГУ;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, на официальном сайте Министерства в соответствии с порядком, предусмотренным в разделе III настоящего Регламента;

возможность подачи заявки для получения государственной услуги в электронном виде в соответствии с порядком, предусмотренном подразделом 3 раздела III настоящего Регламента;

обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Министерства;

допуск в помещения Министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками Министерства иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги.

17.3. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7³ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

17.4. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.5. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при выдаче Договора или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства – не более двух.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

17.6. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7³ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрены.

18. Иные требования

18.1. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

18.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме применительно к каждому документу (группе документов) используется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. При предоставлении государственной услуги Министерством осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям;
- принятие решения о распределении долей квот или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- заключение Договора.

1.2. При обращении заявителя посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

- предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в Министерство для подачи заявки;

подача и прием заявки;
прием и регистрация Министерством заявки;
проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
получение результата предоставления государственной услуги;
получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

2.1. Прием и регистрация заявки.

2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство (непосредственно или посредством ЕПГУ) заявки.

2.1.2. При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявки, проверяется наличие основания для отказа в приеме заявки, указанного в пункте 9.1 подразделе 9 раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии основания для отказа в приеме заявки должностное лицо Министерства в срок не более 10 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанного основания заявителю сообщается присвоенный заявке в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения заявки.

2.1.3. При получении заявки в письменной форме и отсутствии основания для отказа в приеме заявки, указанного в пункте 9.1 подраздела 9 раздела II настоящего Административного регламента, сотрудник отдела регистрирует заявку с отражением информации в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Журнал регистрации заявок в конце текущего года распечатывается, нумеруется, прошивается, подписывается ответственными лицами, указанными в форме журнала, и скрепляется печатью Министерства.

2.1.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела.

2.1.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя с заявкой непосредственно в Министерство или поступление документов в электронном виде посредством ЕПГУ, а также отсутствие замечаний к сроку предоставления заявки.

2.1.6. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявки.

2.1.7. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявки в журнале учета заявок.

2.1.8. Результатом исполнения административной процедуры приема заявок, регистрации заявок является принятие заявки либо отказ в принятии заявки.

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Регламента является регистрация заявки, включающей документы, указанные в подразделе 6 раздела II настоящего Регламента, и отсутствие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента (документы не представлены по собственной инициативе) либо наличие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, но не соответствующих предъявляемым к ним требованиям, сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов направляет с использованием единой системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Федеральную антимонопольную службу по Ростовской области, Федеральное агентство по рыболовству (его территориальный орган).

Основанием для начала административной процедуры в соответствии с подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Регламента, является регистрация заявки, включающей документы, указанные в подразделе 6 раздела II настоящего Регламента, и отсутствие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента (документы не представлены по собственной инициативе) либо наличие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, но не соответствующих предъявляемым к ним требованиям, сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов направляет с использованием единой системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Федеральную антимонопольную службу по Ростовской области.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, осуществляется в соответствии с частью 1 статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, для

предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены правовым актом Российской Федерации:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

Специалист, осуществляющий формирование запросов, при получении ответов на бумажных носителях заверяет их с указанием следующих обязательных реквизитов – должность, подпись, расшифровка подписи и дата.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги предусмотрено получение Министерством с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведений 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 от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»);

данных государственного рыбохозяйственного реестра об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водного биоресурса во внутреннем водном объекте, в отношении которого заявителем подана заявка, за 3 года, предшествующих расчетному году.

2.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела.

2.2.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявки документов (информации), предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента или представление данных документов заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

2.2.5. Результатом данной административной процедуры является получение запрашиваемых документов или информации.

2.2.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги, которые распечатываются и заверяются в соответствии с абзацем четырнадцатым подпункта 2.2.1 настоящего пункта.

Способом фиксации результата данной административной процедуры, при отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия и получения ответов на бумажных носителях, является регистрация ответа на межведомственный запрос сотрудником отдела, в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

2.3.1. Отдел осуществляет проверку:

заявки на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, и описи по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, а также исключение документов, не предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента;

документов (информации), указанных в пункте 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента в части:

отсутствия сведений о нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.04.2021 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»;

наличия сведений о договоре (договорах) пользования водными биоресурсами, в отношении которого в государственном рыбохозяйственном реестре имеются данные об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водных биоресурсов на основании этого договора (этих договоров) за 3 года, предшествующих расчетному году;

соответствия условиям, целям и порядку, установленным Постановлением № 987;

достоверности представленной заявителем информации на основании сведений, входящих в состав заявки;

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

наличия в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии), несоответствия форм представленных документов формам документов, установленных действующим законодательством;

наличия в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

Срок осуществления административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок.

2.3.2. Отдел рассматривает поступившие заявки и не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок размещает на официальном сайте Министерства информацию о сформированных при рассмотрении заявок и прилагаемых к ним документах замечаниях, которые в случае их неустранения станут основаниями для отказа в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, указанными в подпунктах 10.1.1 – 10.1.5 пункта 10.1 раздела II настоящего Регламента

Заявитель в течение 10 дней после размещения информации, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, вправе устранить замечания путем представления в Министерство сведений и документов в дополнение к ранее представленной заявке, позволяющих считать заявку поданной в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Административном регламенте.

Непредставление заявителем в Министерство в дополнение к ранее представленной заявке сведений и документов, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, признается отказом заявителя от распределения квот добычи.

2.3.3. Министерство в течение 31 дня со дня окончания срока приема заявок, поданных в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента, и прилагаемых к ним

документов по результатам их рассмотрения принимает следующие правовые акты:

об утверждении перечней заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте;

об утверждении перечней заявителей, которые допущены к расчету долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

2.3.4. Информирование заявителей, подавших заявки в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента, о результатах рассмотрения заявок осуществляется отделом путем размещения на официальном сайте Министерства правовых актов, указанных в подпункте 2.3.3 настоящего пункта, в течение 10 дней со дня их принятия.

2.3.5. Отдел в течение 30 дней со дня принятия правового акта, указанного в абзаце третьем подпункта 2.3.3 настоящего пункта, производит расчет долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, закрепляемых за заявителями, и принимает правовые акты, указанные в подпункте 2.3.7 настоящего пункта.

2.3.6. Расчет доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, закрепляемой за заявителем, осуществляется отделом на основании данных государственного рыбохозяйственного реестра об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водных биоресурсов, на основании договоров (договора) пользования водными биоресурсами, указанными в его заявке, за 3 года, предшествующих расчетному году, путем определения отношения суммы объемов добытых (выловленных) заявителем такого вида водных биоресурсов на основании договоров (договора) пользования водными биоресурсами за 3 года, предшествующих расчетному году, к сумме объемов добытых (выловленных) видов водных биоресурсов на основании договоров (договора) пользования водными биоресурсами в районе добычи (вылова) такого вида водных биоресурсов во внутреннем водном объекте всеми допущенными к расчету долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов заявителями за 3 года, предшествующих расчетному году, и выражается в процентах с точностью до 3 цифр после запятой.

Погрешность округления, образованная в результате определения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, распределяется между такими долями в размере 0,001 процента до полного ее распределения.

Погрешность округления распределяется между долями квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте в порядке очередности от соответствующей доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов с наибольшим значением к соответствующей доле квоты добычи (вылова) водных биоресурсов с наименьшим значением.

Если количество заявителей, которым рассчитаны доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, меньше погрешности округления, умноженной на 1000, то распределение погрешности округления осуществляется в несколько этапов с соблюдением условий,

указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

2.3.7. Отдел при завершении расчета долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, произведенного в соответствии с подпунктом 2.3.6 настоящего пункта, принимает следующие правовые акты:

об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, с указанием закрепляемых за ними долей таких квот;

об утверждении перечня заявителей, которым по результатам расчета, указанного в подпункте 2.3.6 настоящего пункта, отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

2.3.8. Отдел в течение 10 дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте 2.3.7 настоящего пункта, размещает их на официальном сайте Министерства.

2.3.9. Отдел в течение 31 дня со дня окончания приема заявок, поданных в соответствии с подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Административного регламента, и в случае отсутствия таких оснований для отказа определяет размер доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, закрепляемой за заявителем, в соответствии с пунктом 2.3.10 настоящего пункта.

2.3.10. Размер доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, закрепляемой за заявителем, должен соответствовать размеру доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, содержащейся в Договоре, указанном в заявке, поданной в соответствии с подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента.

В случае если у заявителя истекает срок действия нескольких Договоров, заключенных в отношении соответствующей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте и указанных заявителем в заявке, поданной в соответствии с подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента, размер доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, закрепляемой за этим заявителем, определяется как сумма долей такой квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, указанных в таких Договорах.

2.3.11. В случае наличия оснований для отказа в распределении квот добычи, указанных в подпунктах 10.1.1 – 10.1.5 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Административного регламента, отдел в день установления таких оснований принимает правовой акт об утверждении перечня заявителей, которым отказано в распределении квот добычи.

2.3.12. Отдел информирует заявителей о результатах рассмотрения заявок в соответствии с подпунктом 2.3.9 настоящего пункта путем:

размещения на официальном сайте Министерства правового акта Министерства об утверждении перечня заявителей, которым отказано в

распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, в течение 10 дней со дня принятия правового акта, указанного в подпункте 2.3.11 настоящего пункта;

передачи заявителю проекта Договора в порядке, установленном подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего подраздела.

2.3.13. Результатом административной процедуры рассмотрения заявок является принятие Министерством следующих правовых актов:

об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, и об утверждении перечня заявителей, которым отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте (в случае подачи заявок в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента);

об утверждении перечня заявителей, которым отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, либо подготовка проекта Договора (в случае подачи заявок в соответствии с подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента).

2.3.14. Результат исполнения административной процедуры рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Министерства.

2.3.15. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является соответствие представленных в составе заявки документов требованиям настоящего Административного регламента.

2.3.16. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела.

2.4. Принятие решения о распределении долей квот или об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является:

принятие Министерством правового акта об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (в случае подачи заявок в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента);

принятие Министерством правового акта об утверждении перечня заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (в случае подачи заявок в соответствии с подпунктами 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента);

подготовка проекта Договора (в случае подачи заявок в соответствии с подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента).

2.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отдела.

2.4.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие или наличие замечаний отдела.

2.4.5. Результатом данной административной процедуры является:

в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – принятие Министерством правового акта об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи, определение размера квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – принятие Министерством правового акта об утверждении перечня заявителей, которым отказано в распределении долей квот (в случае подачи заявок в соответствии с подпунктами 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента);

2.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является утверждение Министерством соответствующего правового акта.

2.5. Заключение Договора.

2.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является принятие Министерством правового акта об утверждении перечня заявителей между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов.

2.5.2. Договор заключается по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту:

с заявителем, который указан в правовом акте Министерства, предусмотренном абзацем вторым подпункта 2.3.7 пункта 2.3 настоящего подраздела;

с заявителем, которому определен размер доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте в соответствии с подпунктом 2.3.9 пункта 2.3 настоящего подраздела;

с заявителем, который является победителем аукциона в соответствии с пунктом 1.4 подраздела 1 раздела I настоящего Административного регламента, после поступления от него доплаты за выигранный лот на счет, указанный организатором аукциона.

2.5.3. Отдел в течение 10 дней:

со дня принятия Министерством правового акта, указанного в абзаце втором подпункта 2.3.7 пункта 2.3 настоящего подраздела, подготавливает и передает лицу, указанному в таком правовом акте, проект Договора в 2 экземплярах для подписания лично или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (в зависимости от способа получения документов, указанного в заявке);

со дня определения заявителю размера доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте в соответствии с подпунктом 2.3.9 пункта 2.3 настоящего подраздела, подготавливает и передает проект Договора в 2 экземплярах для подписания лично или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (в зависимости от способа получения документов, указанного в заявке);

со дня поступления доплаты победителя аукциона на счет, указанный организатором аукциона, подготавливает и передает такому победителю проект Договора в 2 экземплярах для подписания лично или направляет заказным

письмом с уведомлением о вручении.

2.5.4. Заявители, указанные в подпункте 2.5.2 настоящего пункта, в течение 10 дней со дня получения проектов Договоров в 2 экземплярах подписывают их и представляют в Министерство лично или направляют заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, либо уведомляют об отказе в подписании такого Договора.

2.5.5. Поступление в Министерство уведомления об отказе в подписании Договора или непредставление заявителем, указанным в подпункте 2.5.2 настоящего пункта, в срок, предусмотренный пунктом 2.5.4 настоящего пункта, подписанного им Договора в 2 экземплярах признается отказом заявителя от заключения такого Договора и отказом от права на добычу (вылов) водных биоресурсов, предусмотренного таким Договором.

2.5.6. При поступлении от Федеральной антимонопольной службы информации о нахождении юридического лица, указанного в подпункте 2.5.2 настоящего пункта, под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении такого лица установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства», Министерство отказывается в заключении Договора, о чем информирует указанное лицо в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.5.7. Министерство в течение 10 дней со дня получения подписанного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем Договора в 2 экземплярах подписывает его, регистрирует и передает 1 экземпляр указанного Договора такому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю лично или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.5.8. Копия Договора после его подписания сторонами и регистрации направляется в течение 5 рабочих дней Министерством в Федеральное агентство по рыболовству (его территориальный орган) для внесения сведений о заключении такого договора в государственный рыбохозяйственный реестр.

2.5.9. Результатом административной процедуры является заключение Договора и выдача (направление) 1 экземпляра Договора заявителю либо отказ заявителя от заключения Договора.

2.5.10. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о заключенном Договоре в журнал регистрации Договоров по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5.12. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела.

2.5.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является получение Министерством подписанного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем Договора в 2 экземплярах.

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

3.1. Основанием для начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в Договоре является поступление от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Договоре по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении ошибок) с приложенными к нему документами (далее – материалы).

3.2. Заявление об исправлении ошибок может быть представлено заявителем в Министерство лично либо направлено посредством почтовой связи или в электронной форме посредством ЕПГУ.

3.3. Прием и регистрация материалов.

Материалы регистрируются не позднее 1 рабочего дня с даты их поступления в Министерство в Журнале регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту. Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке материалы (наличие штампа с входящим номером документа на заявлении получателя (в электронной форме – входящий номер регистрационной карточки)).

3.4. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве.

Зарегистрированные материалы в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации передаются в отдел.

Начальник отдела, являющийся должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, в течение 1 рабочего дня с даты регистрации материалов принимает решение о назначении ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела (далее – ответственный исполнитель).

3.5. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов к ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации материалов, рассматривает заявление об исправлении ошибок.

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются путем заключения дополнительного соглашения к Договору. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с даты регистрации материалов оформляет проект дополнительного соглашения к Договору. Проект документа с внесенными изменениями подписывается заместителем министра. Дополнительное соглашение к Договору оформляется в двух экземплярах по одному экземпляру для заявителя и Министерства.

В случае отсутствия оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Договоре, подписанное заместителем министра.

3.6. Выдача результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок.

Выдача результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок осуществляется способом, указанным в заявлении об исправлении ошибок.

Дополнительное соглашение к Договору выдается заявителю либо его представителю в Министерстве или направляется посредством почтовой связи.

Если в заявлении указан способ получения результата рассмотрения заявления «в Министерстве», выдача результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок в Министерстве осуществляется ответственным исполнителем без предварительной записи в порядке очередности.

Срок осуществления процедуры рассмотрения заявления об исправлении ошибок составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ (www.gosuslugi.ru)

4.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте Министерства в порядке, установленном подразделом 3 раздела I настоящего Регламента.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявок, используемые при предоставлении государственной услуги.

4.2. Запись на прием в Министерство для подачи заявки.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в Министерство заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Министерства либо уполномоченного сотрудника Министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Министерства, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами Министерства.

4.3. Подача и прием заявки.

При предоставлении услуги в электронном виде осуществляется идентификация и аутентификация заявителя в соответствии положениями части 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Формирование заявки осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявки на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированной заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

При формировании заявки заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявки;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки, сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявкам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированная и подписанная заявка направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

4.4. Прием и регистрация Министерством заявки.

Министерство обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 подраздела 2 настоящего раздела.

После регистрации заявка направляется в отдел.

После принятия заявки отделом организации регулирования рыболовства статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

4.5. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

При поступлении в Министерство заявки в форме электронного документа посредством ЕПГУ сотрудником отдела в день ее поступления проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае поступления заявки в нерабочее время проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи проводится в первый рабочий день, следующий за днем ее поступления.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

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

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств усиленной квалифицированной электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться сотрудником отдела самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств

информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудником отдела в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляется заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Данное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного исполнителя и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

4.6. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление государственной услуги-отсутствует.

4.7. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме предусмотрено в виде уведомления о заключении Договора и необходимости подписания Договора либо отказа в предоставлении услуги.

4.8. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в разделе I настоящего Регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о записи на прием в Министерство, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявки, содержащее сведения о факте приема заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявки;

уведомление о результатах рассмотрения заявки, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить Соглашение либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

4.9. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе V настоящего Административного регламента.

4.11. Взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе или представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

4.12. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

1.1. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля ответственными специалистами структурных подразделений Министерства в пределах возложенных полномочий.

1.2. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется всеми задействованными специалистами Министерства в процессе её предоставления постоянно.

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

2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих Министерства.

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы отдела организации регулирования рыболовства) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные проверки, при которых рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, и тематические проверки, при которых рассматривается отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

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

Проверка осуществляется выборочно начальником отдела Министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями и начальником отдела Министерства осуществляется начальником управления и заместителем министра, курирующим структурное подразделение, в соответствии с распределением обязанностей между заместителями министра.

2.3. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решение должностного лица Министерства, принятое им в процессе предоставления государственной услуги. Результаты рассмотрения жалоб (обращения) доводятся до сведения заявителя.

2.4. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

2.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля и контроля по уровню

подчиненности, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб.

3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

3.1. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на специалиста, осуществляющего прием документов, начальника соответствующего отдела и управления, а также на заместителя министра, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей между заместителями министра.

3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента, государственные гражданские служащие Министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги указанные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы власти.

4.2. Основанием проведения внеплановой проверки являются жалобы, поступающие в Министерство. Результаты проверок доводятся до сведения заявителя, подавшего жалобу.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, выразившейся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

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

2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подаются непосредственно в Министерство и рассматриваются министром сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – министр).

2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Ростовской области в адрес первого заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность Министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

3.1. Министерство обеспечивает:

3.1.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, и их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства на ЕПГУ.

3.1.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется разделом V настоящего Регламента, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Распределение квот добычи (вылова) водных
биологических ресурсов во внутренних водах
Российской Федерации, за исключением внутренних
морских вод Российской Федерации, для
осуществления промышленного рыболовства»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

(полное наименование заявителя, муниципальное образование)

представляет на рассмотрение в министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области следующие документы для распределения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства:

№ п/п	Наименование, реквизиты документа	Кол-во листов	Замечания (в этой графе отражаются (при наличии) замечания специалиста или указывается отсутствие документа или отражается иное несоответствие описи и представленных документов)
1			
2			
...			

Документы сдал

Руководитель

М.П. (при наличии)

_____ 20__ г.

Документы принял

_____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Распределение квот добычи (вылова) водных
биологических ресурсов во внутренних водах
Российской Федерации, за исключением
внутренних морских вод Российской Федерации,
для осуществления промышленного рыболовства»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

(Ф.И.О.)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в договоре о закреплении доли
квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте
(за исключением договоров, касающихся закреплении доли квоты добычи (вылова)
анадромных и катадромных видов рыб)

(наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

выдан договор _____, сроком действия с «___» _____ 20__ г.
(номер договора)

по «___» _____ 20__ г., в котором обнаружена ошибка (опечатка), а
именно:

(указать, какие ошибки и опечатки допущены, в какой части договора они
находятся)

Прошу исправить ошибку (или опечатку): в договоре вместо
« _____ » указать « _____ ».
(неправильный текст) (правильный текст)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

(в Министерстве или посредством почтовой связи (указать почтовый адрес)
Контактный номер телефона:

Адрес электронной почты:

_____.

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

_____.

(подпись заявителя)

(ФИО индивидуального предпринимателя, представителя
юридического лица)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Распределение квот добычи (вылова) водных
биологических ресурсов во внутренних водах
Российской Федерации, за исключением
внутренних морских вод Российской Федерации,
для осуществления промышленного рыболовства»

ЖУРНАЛ

регистрации договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства

_____ (наименование водного объекта)

№ п/п	Наименование юридического лица (индивидуальный предприниматель)	ФИО руководителя юридического лица (не указывается для индивидуальных предпринимателей)	Виды водных биоресурсов	Дата и номер договора	Дата получения, подпись
1					
2					
...					

Начальник отдела

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Распределение квот добычи
(вылова) водных биологических ресурсов во
внутренних водах Российской Федерации, за
исключением внутренних морских вод Российской
Федерации, для осуществления промышленного
рыболовства»

ЖУРНАЛ

регистрации заявок на оказание государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства

(наименование водного объекта)

№ п/п	Дата регистрации заявки	Время поступления заявки	Наименование заявителя	Муниципальное образование	Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Распределение квот добычи
(вылова) водных биологических ресурсов во
внутренних водах Российской Федерации, за
исключением внутренних морских вод Российской
Федерации, для осуществления промышленного
рыболовства»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений об исправлении ошибок в договоре о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте (за исключением договоров, касающихся закрепления доли квоты добычи (вылова) анадромных и катадромных видов рыб)

(наименование водного объекта)

№ п/п	Дата и номер регистрации заявления	Время поступления Заявления об исправлении ошибок в договоре	Наименование заявителя	Муниципальное образование	Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Распределение квот добычи (вылова)
водных биологических ресурсов во
внутренних водах Российской Федерации,
за исключением внутренних морских вод
Российской Федерации, для осуществления
промышленного рыболовства»

ДОГОВОР
о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных
биологических ресурсов во внутренних водах Российской
Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской
Федерации, для осуществления промышленного рыболовства

(место заключения договора)

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

(наименование органа исполнительной власти)

в

лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании

(правоустанавливающий документ или доверенность, их реквизиты)

в дальнейшем именуем __ Уполномоченным органом, с одной стороны, и

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

в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или лица, действующего
от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя)
действующего на основании

(документ, наделяющий лицо полномочиями
на осуществление действий)

в дальнейшем именуемый Пользователем, с другой стороны, совместно именуемые
Сторонами, заключили настоящий Договор о следующем:

I. Предмет Договора

1. Согласно настоящему Договору на основании _____

(реквизиты правового акта Уполномоченного органа, протокола аукциона по продаже права на заключение договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, проводимого в соответствии со статьей 38 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», или реквизиты договора (договоров) о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства, срок действия которого (которых) истекает, на основании которых заключен настоящий Договор)

уполномоченный орган предоставляет, а Пользователь приобретает право на добычу (вылов) в соответствии с долей квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления добычи (вылова) _____

(вид водного биологического ресурса)

в

_____ (район добычи (вылова) водных биологических ресурсов)

в размере

_____ (доля квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, процентов)

2. На основании настоящего Договора пользователь осуществляет промышленное рыболовство во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации.

II. Права и обязанности Сторон

3. Уполномоченный орган вправе:

осуществлять взаимодействие с Пользователем по вопросам осуществления рыболовства;

запрашивать информацию у Пользователя, касающуюся выполнения условий настоящего Договора.

4. Уполномоченный орган обязан:

распределять Пользователю каждый год в течение срока, указанного в пункте 7 настоящего Договора, квоту добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства по

соответствующему виду водных биологических ресурсов и району добычи (вылова) водных биологических ресурсов исходя из утвержденных в установленном порядке на этот год соответствующих видов квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, закрепленной за Пользователем.

публиковать ежегодно информацию о распределенных между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и об утвержденных в установленном порядке соответствующих видах квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов;

осуществлять контроль за освоением квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, распределенных Пользователю;

осуществлять контроль за соблюдением условий настоящего Договора.

5. Пользователь вправе:

приобретать право собственности на добытые (выловленные) водные биологические ресурсы, рыбную и иную продукцию из них;

осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании ежегодно распределяемой ему квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов в соответствии с закрепленной настоящим Договором долей квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов;

получать информацию от Уполномоченного органа, касающуюся исполнения настоящего Договора.

6. Пользователь обязан:

осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов в пределах тех объемов, сроков, районов и в отношении тех видов водных биологических ресурсов, которые указаны в разрешении на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдать законодательство Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов;

соблюдать условия настоящего Договора;

представлять в установленном порядке отчетность о добыче (вылове) водных биологических ресурсов и производстве рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов.

III. Срок действия Договора

7. Срок действия настоящего Договора 15 лет с _____ по _____.

Стороны оговорили, что обязательства по настоящему Договору действуют до полного их исполнения Сторонами.

IV. Порядок прекращения и расторжения Договора

8. Настоящий Договор прекращается:

в связи с истечением срока его действия;

при отказе Пользователя от права на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, предоставленного ему настоящим Договором;

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

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

9. Настоящий Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия: по соглашению Сторон;

по требованию одной из Сторон - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 13 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов».

V. Ответственность Сторон

10. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

11. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

VI. Рассмотрение и урегулирование споров

12. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с реализацией настоящего Договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров.

13. В случае если споры и разногласия не могут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

14. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

15. В случае изменения адресов и (или) реквизитов Сторон, та Сторона, у которой изменились адрес и (или) реквизиты, обязана уведомить другую Сторону о таких изменениях в течение 3 рабочих дней в письменном виде.

До получения уведомления все извещения, направленные с указанием предыдущего адреса и (или) реквизитов, считаются действительными.

16. Если иное не предусмотрено настоящим Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения Стороны направляют посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или вручаются Пользователю под расписку.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

Орган государственной власти:
Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

Юридическое лицо или индивидуальный
предприниматель:

(наименование)

Адрес места нахождения:

(наименование)

Адрес места нахождения:

ИНН

ИНН

Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты:

Должность лица, уполномоченного
на подписание настоящего Договора

Должность лица, уполномоченного
на подписание настоящего Договора

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Распределение квот добычи (вылова)
водных биологических ресурсов во
внутренних водах Российской Федерации,
за исключением внутренних морских вод
Российской Федерации, для осуществления
промышленного рыболовства»

Адрес: 344003, г. Ростов-на-Дону,
ул. Красноармейская, 33

Кому: Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

*** ЗАЯВКА**

о распределении квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства между лицами, указанными в части 3 статьи 16 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», подаваемая в случае включения вида водных биологических ресурсов в определенном районе их добычи (вылова) во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, в перечень видов водных биологических ресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов водных биологических ресурсов, и определения квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства путем распределения общего допустимого улова водных биологических ресурсов применительно к такой квоте при условии отсутствия действующих договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства

От _____

(полное наименование, адрес и место нахождения, номер контактного
телефона - для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, место жительства, номер контактного
телефона - для индивидуального предпринимателя)

(банковские реквизиты)

(идентификационный номер налогоплательщика)

Сведения:

ОГРН - для юридического лица, ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя	
Сведения о нахождении или ненахождении заявителя под контролем иностранного инвестора - для юридического лица	
Сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностраннх инвестиций в Российской Федерации - для юридического лица	
Вид водного биологического ресурса	
Район добычи (вылова) водного биологического ресурса	

Прошу закрепить за _____
(наименование заявителя)

долю квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов
во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних
морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного
рыболовства:

№ п/п	Реквизиты договоров пользования водными биологическими ресурсами за 3 года, предшествующих расчетному году		Наименование органа исполнительной власти, заключившего договор
	Дата заключения договора	Номер договора	

(подпись, расшифровка подписи и должность руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей)

М.П.
(при наличии)

_____ (дата подачи заявки)

* Заявка подается по каждому виду водных биологических ресурсов в соответствующем районе добычи (вылова). При наличии нескольких договоров пользования водными биологическими ресурсами по каждому виду водных биологических ресурсов в соответствующем районе добычи (вылова) указываются реквизиты всех договоров.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Распределение квот добычи (вылова) водных
биологических ресурсов во внутренних водах
Российской Федерации, за исключением
внутренних морских вод Российской
Федерации, для осуществления
промышленного рыболовства»

Адрес: 344003, г. Ростов-на-Дону,
ул. Красноармейская, 33

Кому: Министерство сельского хозяйства и
продовольствия Ростовской области

*** ЗАЯВКА**

о распределении квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства между лицами, указанными в части 3 статьи 16 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», подаваемая в случае истечения срока действия договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства

От _____

(полное наименование, адрес и место нахождения, номер контактного телефона - для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, номер контактного телефона - для индивидуального предпринимателя)

(банковские реквизиты)

(идентификационный номер налогоплательщика)

Сведения:

1	ОГРН - для юридического лица, ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя	
2	Сведения о нахождении или ненахождении заявителя под контролем иностранного инвестора - для юридического лица	
3	Сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации - для юридического лица	
4	Вид водного биологического ресурса	
5	Район добычи (вылова) водного биологического ресурса	

Прошу закрепить за _____
(наименование заявителя)

долю квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства:

№ п/п	Реквизиты действующего договора (договоров) о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов		Наименование органа исполнительной власти, заключившего договор
	Дата заключения договора	Номер договора	

(подпись, расшифровка подписи и должность руководителя
юридического лица или индивидуального предпринимателя
или их уполномоченных представителей)

М.П.
(при наличии)

(дата подачи заявки)

* Заявка подается по каждому виду водных биологических ресурсов в соответствующем районе добычи (вылова). При наличии нескольких договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) по каждому виду водных биологических ресурсов в соответствующем районе добычи (вылова) указываются реквизиты всех договоров.