

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 17 » января 2020 г.

№ 13

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 августа 2018 года № 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», постановлением Правительства Вологодской области от 05 декабря 2016 года № 1099 «О Порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов (приложение 1).

2. Утвердить перечень должностей государственных гражданских служащих области в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области, на которых возлагается ответственность за информирование по вопросам предоставления государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и

заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов (приложение 2).

3. Утвердить перечень должностей государственных гражданских служащих области в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области, на которых возлагается ответственность за предоставление государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов (приложение 3).

4. Признать утратившим силу приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 21 августа 2017 года № 323 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов».

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



С.Е.Поромонов

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов
Вологодской области
от 17 января 2020 г. № 13

(приложение 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
РАСПРЕДЕЛЕНИЮ КВОТ ДОБЫЧИ (ВЫЛОВА) ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ И
ЗАКЛЮЧЕНИЮ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ДОГОВОРОВ О
ЗАКРЕПЛЕНИИ ДОЛЕЙ КВОТ ДОБЫЧИ (ВЫЛОВА) ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги (далее – государственная услуга, договоры).

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

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

1.3. Квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водных объектах распределяются Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее – Департамент) в долевом соотношении между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, указанными в абзаце первом пункта 1.2 настоящего

административного регламента, путем заключения с ними договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления промышленного рыболовства, в следующих случаях:

1.3.1 в отношении видов водных биологических ресурсов промышленная добыча (вылов) которых ранее не осуществлялась, или водных биоресурсов в новых районах их добычи (вылова);

1.3.2 в отношении видов водных биологических ресурсов, в случае включения вида водных биоресурсов в определенном районе их добычи (вылова) в перечень видов водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов водных биоресурсов, и определения соответствующей квоты путем распределения общего допустимого улова водных биоресурсов применительно к такой квоте при условии отсутствия действующих договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, предоставляющих право на добычу (вылов) по такой квоте;

1.3.3 в случае снятия ограничений рыболовства, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 26 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», в определенных районах и в отношении отдельных видов водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов водных биоресурсов, и определения соответствующей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов путем распределения общего допустимого улова водных биоресурсов применительно к такой квоте при условии отсутствия действующих договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, предоставляющих право на добычу (вылов) по такой квоте.

1.3.4 в случае истечения срока действия договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, заключенных в отношении соответствующей квоты.

Договоры о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов заключаются Департаментом в отношении тех видов водных биологических ресурсов, по которым устанавливается общий допустимый улов, перечни которых утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти сроком на пятнадцать лет.

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети Интернет), электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно – Реестр, Региональный портал).

Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;
на информационных стендах в помещениях Департамента, многофункциональных центров;
в сети «Интернет»;
на официальном сайте Департамента;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

а) о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

б) о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) о ходе предоставления государственной услуги;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

е) о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети Интернет и электронной почты Департамента;

ж) о порядке получения консультаций;

з) об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

и) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

к) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

л) иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, посредством телефонной и почтовой связи, электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо Департамента принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее трех рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети "Интернет";
- на Региональном портале;
- на Едином портале;
- на информационных стендах Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и заключение с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства Вологодской области от 18 апреля 2011 года № 398.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является: принятие решения о заключении с заявителем договора; мотивированный отказ в заключении договора.

**Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении государственной услуги,
срок приостановления предоставления государственной
услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся
результатом предоставления государственной услуги**

2.5. В случае, предусмотренном пунктами 1.3.2., 1.3.4 настоящего административного регламента Департамент размещает на своем официальном сайте в сети Интернет уведомление о распределении квоты (добычи) вылова водных биологических ресурсов в водных объектах Вологодской области с указанием в уведомлении даты начала и окончания приема заявок о распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах области (далее - заявка).

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

Срок распределения квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах области не может превышать:

61 календарный день в случае предусмотренном пунктом 1.3.2. настоящего административного регламента с даты размещения уведомления;

31 календарный день в случае предусмотренном пунктом 1.3.4. настоящего административного регламента с даты размещения уведомления.

Срок заключения договора не может превышать 30 календарных дней со дня:

издания акта об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов в водных объектах Вологодской области для осуществления промышленного рыболовства;

поступления в Департамент протокола аукциона по продаже права на заключение договора в случаях, предусмотренных пунктами 1.3.1., 1.3.3. настоящего административного регламента и пунктом 2 Правил проведения аукционов по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот (добычи) вылова водных биологических ресурсов.

Не допускается заключение договора по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся, ранее, чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в Реестре и на Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7. В целях получения государственной услуги, в случаях предусмотренных пунктами 1.3.2, 1.3.4 настоящего административного регламента заявитель (представитель заявителя) представляет в Департамент:

2.7.1. заявку о распределении квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов в водных объектах Вологодской области для осуществления промышленного рыболовства.

Заявка подается юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, указанными в пункте 1.2 настоящего административного регламента, в Департамент в течение срока, указанного в уведомлении, размещенном на официальном сайте Департамента в сети Интернет по формам, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 8 мая 2019 года № 247 «Об утверждении форм заявок о распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов».

Заявка, подаваемая в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента должна содержать следующие сведения:

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

б) 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;

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

г) вид водных биоресурсов, на распределение квоты добычи (вылова) которого заявитель претендует, и район добычи (вылова) такого вида водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области;

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

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

Заявка, подаваемая в соответствии с пунктом 1.3.4 настоящего административного регламента должна содержать следующие сведения:

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

б) 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;

в) реквизиты действующего договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области, срок действия которого истекает (дата и номер договора, наименование органа исполнительной власти, заключившего договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов). В случае если у заявителя в год подачи заявки истекает срок действия нескольких договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, заключенных в отношении соответствующей

квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, указанная заявка должна содержать реквизиты всех таких действующих договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, заключенных заявителем в отношении соответствующей квоты;

г) вид водных биоресурсов, в отношении которого заявитель претендует на распределение квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, и район добычи (вылова) такого вида водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области;

д) сведения о нахождении или не нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора - для юридического лица;

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

2.7.2. документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (для индивидуальных предпринимателей - в случае необходимости, для юридических лиц - при отсутствии указанных сведений о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени заявителя, в Едином государственном реестре юридических лиц);

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица)

Бланки заявок (запросов), подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет с возможностью их бесплатного копирования.

2.8. Заявка заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя (его представителя).

Заявка по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявки, поданные в письменной форме, должны содержать опись прилагаемых к ним документов, быть скреплены печатью заявителя (при

наличии) и подписаны заявителями или лицами, уполномоченными заявителями.

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

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

2.9. Заявитель имеет право представить заявку и прилагаемые документы следующими способами:

- а) путем личного обращения;
- б) посредством почтовой связи;
- в) по электронной почте.

При подаче запроса в форме электронного документа заявка и прилагаемые документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.10. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

- документ, подтверждающий факт государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (выписка из Единого

государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) полученный не ранее 6 месяцев до даты подачи заявления;

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

- выписку из 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 (в случае подачи заявки в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента)

2.11. Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента могут быть представлены следующими способами:

- а) путем личного обращения;
- б) посредством почтовой связи;
- в) в по электронной почте.

2.12. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.13. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего административного регламента, представляемые в электронном виде, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.14. 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 находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.15. Основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов являются:

а) направление в форме электронного документа на официальную электронную почту Департамента не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) направление в форме электронного документа на официальную электронную почту Департамента по которым выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи;

в) направление после срока указанного в уведомлении, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего административного регламента, в случаях подачи заявления, в соответствии с пунктами 1.3.2, 1.3.4 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.17. Основаниями для отказа в распределении квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов в водных объектах области в случае подачи заявки в соответствии с пунктами 1.3.2, 1.3.4 настоящего административного регламента являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

б) наличие у Департамента сведений о нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»;

в) представление заявителем недостоверных или искаженных сведений;

г) непредставление заявителем предусмотренных пунктом 2.7 настоящего

административного регламента документов и сведений;

д) подача документов с нарушением требований, установленных пунктами 2.8 и 2.9 настоящего административного регламента;

е) непредставление заявителем в указанный срок сведений и документов в соответствии с замечаниями, сформированными при рассмотрении заявок;

ж) 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, в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента);

2.18. Основанием для отказа включения в перечень заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов является отсутствие распределенной доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов (доля квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов по результатам расчета соответствует 0,000 %).

2.19. Основанием для отказа в заключении договора являются:

а) наличие у Департамента сведений о нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»;

б) отсутствие протокола аукциона по продаже права на заключение договора (в случае, если договор заключается по результатам аукциона, в случаях предусмотренных пунктами 1.3.1, 1.3.3 настоящего административного регламента).

в) не перечисление победителем аукциона доплаты (в случае, если договор заключается по результатам аукциона, в случаях предусмотренных пунктами 1.3.1, 1.3.3 настоящего административного регламента);

г) непредставление заявителем в указанный срок подписанного им договора или извещения об отказе от подписания договора.

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

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.22. Регистрация заявки о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется в день поступления заявки и прилагаемых документов в Департамент (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов*

2.23. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

2.24. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни).

В здании обеспечиваются:

возможность самостоятельного или с помощью государственных гражданских служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, передвижения по зданию, входа и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью государственных гражданских служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание государственными гражданскими служащими Департамента, участвующими в предоставлении государственной услуги, иной необходимой

инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги.

2.25. На территории, прилегающей к зданию Департамента, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов. Парковочные места предоставляются инвалидам бесплатно.

2.26. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.27. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.28. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.29. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами (стульями).

*Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.30. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

- б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.31. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.32. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

2.33. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

2.34. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

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

- а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- б) прием и регистрация заявки и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие Департамента с

Федеральной налоговой службой (территориальными органами), Федеральной антимонопольной службой, Федеральным агентством по рыболовству по вопросам представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) рассмотрение заявки на закрепление доли(ей) квот и прилагаемых к ней документов;

д) расчет долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов;

е) принятие решения о заключении (об отказе в заключении) договора.

3.2. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является:

а) размещение на сайте Департамента в сети Интернет уведомления о распределении квоты (добычи) вылова водных биологических ресурсов в водных объектах Вологодской области;

б) издание акта о закреплении долей за победителями аукционов;

в) обращение заявителя лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте с целью получения консультации о предоставлении государственной услуги.

3.2.2. Размещение на официальном сайте Департамента в сети Интернет, уведомления о распределении квоты (добычи) вылова водных биологических ресурсов в водных объектах Вологодской области производится должностными лицами, ответственными за размещение данной информации.

3.2.3. Консультирование заявителей при личном приеме, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте производится должностными лицами Департамента, ответственными за информирование по вопросам предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение размещаемым файлам на соответствующем сайте в сети Интернет индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям сети «Интернет», либо направление соответствующих ответов на письменные или электронные обращения заявителей, либо внесение соответствующей записи в журнал личного приема граждан.

3.2.4. Результатом административной процедуры является получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

3.3. Прием и регистрация заявки и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры в соответствии с пунктами 1.3.2, 1.3.4 настоящего административного регламента является подача заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента в Департамент, в течение срока, указанного в уведомлении о распределении квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов в водных объектах Вологодской области, размещенного на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

Основанием для начала административной процедуры в соответствии с пунктами 1.3.1, 1.3.3 настоящего административного регламента является получение Департаментом, направленного в течение 5 рабочих дней со дня поступления доплаты от победителя аукциона (на основании данных о поступлении доплаты) протокола аукциона от территориальных управлений Федерального агентства по рыболовству.

3.3.2. При представлении заявителем заявки и прилагаемых документов в соответствии с пунктами 1.3.2, 1.3.4 настоящего административного регламента должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в день поступления осуществляет их регистрацию в журнале регистрации, о чем делается отметка на заявке с указанием даты поступления.

При поступлении в Департамент протокола аукциона в соответствии с пунктами 1.3.1, 1.3.3 настоящего административного регламента должностное лицо, ответственное за регистрацию документов регистрирует в системе «Директум» поступившие документы и в день регистрации направляет на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.3. При поступлении заявки и документов в форме электронного документа с использованием сети Интернет, регистрация поступивших документов осуществляется в день их поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

3.3.4. В случае поступления заявки и прилагаемых документов в электронном виде должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявка и прилагаемые документы.

3.3.5. Проверка электронной подписи осуществляется 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 государственной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.6. В случае если выявлены основания для отказа в приеме заявки, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего регламента должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

готовит уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин их возврата;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за направление корреспонденции, для вручения (направления) заявителю.

Направление заявителю уведомления об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению производится должностным лицом, ответственным за направление корреспонденции, путем направления заказного почтового отправления по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения лично под расписку в течение 1 рабочего дня со дня подготовки указанного уведомления.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявкой и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявки и прилагаемых документов.

3.3.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего административного регламента.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или регистрация уведомления об отказе.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является занесение записи о регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнал регистрации заявок о предоставлении государственной услуги, или регистрация уведомления об отказе в приеме заявки и документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие Департамента с Федеральной налоговой службой (территориальными органами), Федеральной антимонопольной службой, Федеральным агентством по рыболовству по вопросам представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявки и прилагаемых документов.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки и прилагаемых к ней

документов запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

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

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

в Федеральном агентстве по рыболовству 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 (в случае подачи заявки в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента).

3.4.3. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос Департамента направляется на бумажном носителе.

3.4.4. Критерием принятия решений в рамках выполнения административной процедуры является необходимость получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, сведений, указанных в пункте 3.4.2 настоящего административного регламента.

3.4.6. Результатом административной процедуры является получение сведений, указанных в пункте 3.4.2 настоящего административного регламента.

3.5. Рассмотрение заявки на закрепление доли(ей) квот и прилагаемых к ней документов

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление заявки и документов, указанных в пункте 3.4.2 настоящего административного регламента должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, (в случаях, предусмотренных пунктами 1.3.2, 1.3.4 настоящего административного регламента).

3.5.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает документы, указанные в пункте 2.7

раздела II настоящего административного регламента, на наличие оснований для отказа в распределении квоты добычи (вылова) водных биологических, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего административного регламента.

3.5.3. В случае наличия замечаний при рассмотрении заявки и прилагаемых к ней документов, которые в случае их неустранения станут основаниями для отказа в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявки и прилагаемых к ней документов формирует перечень замечаний и размещает его на сайте Департамента.

Заявитель в течение 10 календарных дней после размещения информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, вправе устранить замечания путем представления в Департамент 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 Департамент в дополнение к ранее представленной заявке сведений и документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, признается отказом заявителя от распределения квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах области.

3.5.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги в течение 31 календарного дня со дня окончания приема заявок, поданных в соответствии с 1.3.2, и 1.3.4 настоящего административного регламента, и прилагаемых к ним документов по результатам их рассмотрения принимает следующие приказы:

а) об утверждении перечней заявителей, которым отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области;

б) об утверждении перечней заявителей, которые допущены к расчету долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области.

3.5.5. Информирование заявителей, подавших заявки в соответствии пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента, о результатах рассмотрения заявок осуществляется путем размещения на официальном сайте актов, указанных в пункте 3.5.4 настоящего административного регламента, в течение 10 календарных дней со дня их принятия.

3.5.6. Критерием принятия решений в рамках выполнения административной процедуры является необходимость утверждения перечней заявителей которым отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области и которые допущены к расчету долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области.

3.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом Департамента, ответственным за регистрацию приказов и размещения на официальном сайте сведений, указанных в пункте 3.5.5 настоящего административного регламента.

3.5.8. Результатом административной процедуры является регистрация приказов Департамента в журнале регистрации и присвоение размещаемым файлам на соответствующем сайте в сети Интернет индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям сети «Интернет».

3.6. Расчет доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу ответственному за предоставление государственной услуги приказа Департамента об утверждении перечней заявителей, которые допущены к расчету долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области указанного в подпункте «б» пункта 3.5.4 настоящего административного регламента должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, (в случаях, предусмотренных пунктами 1.3.2, 1.3.4 настоящего административного регламента).

3.6.2. В случае, предусмотренном пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги в течение 30 календарных дней со дня принятия акта, указанного в пункте «б» пункта 3.5.4 настоящего административного регламента, производит расчет долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области, закрепляемых за заявителями в следующем порядке.

Расчет доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области, закрепляемой за заявителем, осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги 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 в водном объекте Вологодской области 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, распределяется между такими долями в размере 0,001 процента до полного ее распределения.

Погрешность округления распределяется между долями квоты добычи (вылова) водных биоресурсов 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, 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.

3.6.3. В случае, предусмотренном пунктом 1.3.4 настоящего административного регламента должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги в течение 30 календарных дней со дня принятия акта, указанного в пункте «б» пункта 3.5.4 настоящего административного регламента, производит расчет долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области, закрепляемых за заявителями в следующем порядке.

Размер доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области, закрепляемой за заявителем, должен соответствовать размеру доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, содержащейся в договоре о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области, указанном в заявке, поданной в соответствии с пунктом 1.3.4 настоящего административного регламента.

В случае если у заявителя истекает срок действия нескольких договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области, заключенных в отношении соответствующей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в одном водном объекте и указанных заявителем в заявке, поданной в соответствии с пунктом 1.3.4 настоящего административного регламента, размер доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в данном водном объекте, закрепляемой за этим заявителем, определяется как сумма долей такой квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, указанных в таких договорах о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в данном водном объекте.

3.6.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги при завершении расчета долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, произведенного в соответствии с пунктом 3.6.2 настоящего административного регламента, принимает следующие приказы:

а) об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области, с указанием закрепляемых за ними долей таких квот;

б) об утверждении перечня заявителей, которым по результатам расчета, отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области.

3.6.5. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги в течение 10 календарных дней со дня принятия актов,

указанных в пункте 3.6.4 настоящего административного регламента, размещает их на официальном сайте Департамента.

3.6.6. Критерием принятия решений в рамках выполнения административной процедуры является необходимость утверждения перечней заявителей между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области, с указанием закрепляемых за ними долей таких квот и которым по результатам расчета, отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области.

3.6.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом Департамента, ответственным за регистрацию приказов и размещения на официальном сайте сведений, указанных в пункте 3.6.4 настоящего административного регламента.

3.6.8. Результатом административной процедуры является регистрация приказов Департамента в журнале регистрации и присвоение размещаемым файлам на соответствующем сайте в сети Интернет индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям сети «Интернет».

3.7. Принятие решения о заключении (об отказе в заключении) договора

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги

а) приказа Департамента об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области, с указанием закрепляемых за ними долей таких квот (в случае, предусмотренном пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента);

б) приказа Департамента об утверждении перечней заявителей, которые допущены к расчету долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в водных объектах Вологодской области (в случае, предусмотренном настоящего административного регламента);

в) протокола о результатах аукциона и данных о поступлении доплаты (в случаях, предусмотренных пунктами 1.3.1 и 1.3.3 настоящего административного регламента).

3.7.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.7.1 настоящего административного регламента, составляет проект договора в 2-х экземплярах, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 23 августа 2018 года № 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».

Федерации» и передает его для подписания заявителю лично или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7.3. В случаях предусмотренных пунктами 1.3.1, 1.3.3, 1.3.4 настоящего административного регламента Договор заключается сроком на 15 лет и считается заключенным с даты его подписания обеими сторонами.

В случае предусмотренном пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента Договор заключается сроком на 15 лет и считается заключенным с 1 января года, следующего за годом подачи заявки.

3.7.4. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в течение 10 календарных дней со дня получения проекта договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в 2 экземплярах подписывают их и представляют в Департамент лично или направляют заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, либо уведомляют об отказе в подписании такого договора.

3.7.5. Поступление в Департамент уведомления об отказе в подписании договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов или непредставление заявителем, в срок, предусмотренный пунктом 3.7.4 настоящего административного регламента, подписанного договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в 2 экземплярах признается отказом заявителя от заключения такого договора и отказом от права на добычу (вылов) водных биоресурсов, предусмотренного таким договором.

3.7.6. Руководитель Департамента в течение 10 календарных дней со дня получения подписанного заявителем договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в 2 экземплярах подписывает его, и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги для регистрации и передачи 1 экземпляра указанного договора заявителю лично или направления заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7.7. Договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов, заключаемый по результатам аукциона с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заключаются не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие (наличие) оснований для отказа в заключении договора, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего административного регламента.

3.7.9. Способом фиксации результатов административной процедуры является регистрация двух подписанных экземпляров договора в Журнале регистрации договоров либо отметка в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги о направлении заявителю письменного уведомления об отказе в заключении такого договора.

3.7.10. Результатом административной процедуры услуги является заключение с заявителем договора или отказ в его заключении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений, включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Департамента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение служебных проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Служебные проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Департамента.

Служебные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые служебные проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения служебных проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, проводившим проверку.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на должностных лиц Департамента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом Вологодской области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

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

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг», и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента сельского
хозяйства и продовольственных ресурсов
Вологодской области
от 17 января 2020 года № 13
(приложение 1)

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ОБЛАСТИ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, НА КОТОРЫХ ВОЗЛАГАЕТСЯ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИНФОРМИРОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ КВОТ ДОБЫЧИ (ВЫЛОВА) ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ И ЗАКЛЮЧЕНИЮ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ДОГОВОРОВ О ЗАКРЕПЛЕНИИ ДОЛЕЙ КВОТ
ДОБЫЧИ (ВЫЛОВА) ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

1. Начальник отдела развития рыбного хозяйства и охраны водных биологических ресурсов.
2. Главный консультант отдела развития рыбного хозяйства и охраны водных биологических ресурсов.

Утвержден
приказом Департамента сельского
хозяйства и продовольственных ресурсов
Вологодской области
от 17 января 2020 года № 13
(приложение 2)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ОБЛАСТИ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, НА КОТОРЫХ ВОЗЛАГАЕТСЯ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ КВОТ ДОБЫЧИ (ВЫЛОВА) ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ
РЕСУРСОВ И ЗАКЛЮЧЕНИЮ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ДОГОВОРОВ О ЗАКРЕПЛЕНИИ ДОЛЕЙ КВОТ ДОБЫЧИ (ВЫЛОВА)
ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

1. Начальник отдела развития рыбного хозяйства и охраны водных биологических ресурсов.
2. Главный консультант отдела развития рыбного хозяйства и охраны водных биологических ресурсов.