

КОМИТЕТ ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ
КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

С.В. Яхнюк Санкт-Петербург № *42*

О внесении изменений в приказ от 28.11.2011 № 69 «Об утверждении административного регламента комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области по предоставлению государственной услуги «Подготовка и заключение договора пользования водными биологическими ресурсами, которые отнесены к объектам рыболовства и общий допустимый улов которых не устанавливается во внутренних водах Российской Федерации (за исключением внутренних морских вод Российской Федерации)»

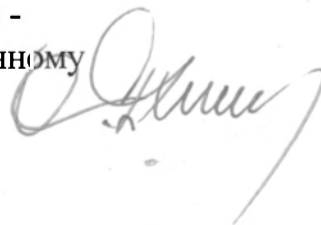
В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 05 марта 2011 года № 42, приказываю:

Внести в приказ от 28.11.2011 № 69 «Об утверждении административного регламента комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области по предоставлению государственной услуги «Подготовка и заключение договора пользования водными биологическими ресурсами, которые отнесены к объектам рыболовства и общий допустимый улов которых не устанавливается во внутренних водах Российской Федерации (за исключением внутренних морских вод Российской Федерации)» следующие изменения:

в наименовании и пункте 1 приказа слова «которые отнесены к объектам рыболовства и» исключить;

приложение к приказу изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

Вице-губернатор Ленинградской области -
председатель комитета по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу



С.В. Яхнюк

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по агропромышленному и
рыбохозяйственному комплексу
Ленинградской области
от 28.11.2011 г. № 69
(в редакции приказа комитета
по агропромышленному и
рыбохозяйственному комплексу
Ленинградской области
от 28.07.2014 г. № 21
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ
КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА
ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМИ БИОЛОГИЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ, ОБЩИЙ
ДОПУСТИМЫЙ УЛОВ КОТОРЫХ НЕ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ВО ВНУТРЕННИХ
ВОДАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВНУТРЕННИХ
МОРСКИХ ВОД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)»**

I. Общие положения

1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Подготовка и заключение договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается во внутренних водах Российской Федерации (за исключением внутренних морских вод Российской Федерации)» (далее – государственная услуга).

**2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области,
предоставляющего государственную услугу, и его структурного подразделения,
ответственного за предоставление государственной услуги**

Органом исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющим государственную услугу, является комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области (далее – комитет). Структурным подразделением комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел развития рыбохозяйственного комплекса.

**3. Информация о местах нахождения и графике работы органа исполнительной
власти Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу,
и его структурного подразделения, ответственного за предоставление
государственной услуги**

Место нахождения комитета и структурного подразделения комитета, ответственного за предоставление государственной услуги - отдела развития рыбохозяйственного комплекса: ул. Смольного, д.3, Санкт-Петербург, 191311.

График работы:

Понедельник-четверг – с 9.00 до 18.00

Пятница – с 9.00 до 17.00

Перерыв на обед – с 12.30 до 13.18

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочный телефон отдела развития рыбохозяйственного комплекса для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги - (812) 579-66-36, (812) 274-42-92. Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес раздела комитета на официальном сайте Администрации Ленинградской области в сети «Интернет»: www.lenobl.ru/economics/apk.

Адрес электронной почты для приема обращений по вопросам предоставления государственной услуги: fishdep@yandex.ru, fish.agro@lenreg.ru.

Почтовый адрес для направления письменных обращений: ул. Смольного, д.3, Санкт-Петербург, 191311.

4. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

5. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, адрес официального сайта комитета в сети Интернет, содержащие информацию о государственной услуге

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области в сети «Интернет»: www.gu.lenobl.ru.

Официальный сайт комитета в сети «Интернет»: www.agroprom.lenobl.ru.

6. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

6.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются:

при устном обращении по справочным телефонам отдела развития рыбохозяйственного комплекса;

при письменном обращении, в том числе в электронном виде;

на информационных стендах отдела развития рыбохозяйственного комплекса в помещениях комитета;

на официальном сайте комитета в сети Интернет;

на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

6.2. Информирование о предоставлении государственной услуги включает в себя:

информацию о порядке предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в отношении конкретного заявителя;

информацию о сроках предоставления государственной услуги;

содержание данного административного регламента;

иную информацию о предоставлении государственной услуги.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

6.3. Требования к формату и характеру взаимодействия специалистов комитета с заявителями:

При ответе на телефонные звонки специалист комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть

вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В случае если должностное лицо не может исчерпывающе ответить на заданный ему вопрос в момент ответа на телефонный звонок, то он предлагает назначить другое удобное для обратившегося лица время с учетом графика работы комитета для получения ответа на интересующий вопрос в полном объеме.

При личном обращении заявителя специалист комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, должен представиться, назвав фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

В конце консультирования специалист комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять обратившемуся лицу.

Специалист комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, при ответе на личные обращения заявителей, ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязан в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

7. Порядок, форма и место размещения информации, указанной в пунктах 3-6 раздела I «Общие положения»

Информация, указанная в пунктах 3-6 раздела I «Общие положения» настоящего административного регламента, размещается на информационных стендах, расположенных в помещении комитета, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и на официальном сайте комитета в сети «Интернет», на которых указывается следующая информация:

- текст административного регламента (полная версия на официальном сайте в сети «Интернет» и извлечения на информационном стенде);
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в отношении конкретного заявителя;
- образец заявления.

8. Описание заявителей и их уполномоченных представителей

8.1. Заявителями, обратившимися за государственной услугой, могут быть физические и юридические лица, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», либо их уполномоченные представители, обратившиеся в комитет с запросом о предоставлении государственной услуги.

8.2. В качестве заявителей могут выступать представители лиц, указанных в пункте 8.1 при условии надлежащего оформления их полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Подготовка и заключение договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается во внутренних водах Российской Федерации (за исключением внутренних морских вод Российской Федерации)».

2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу

Органом исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющим государственную услугу, является комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области.

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является подписание договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается.

4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги с даты регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего раздела до момента передачи заявителю или его представителю (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора) подписанного комитетом договора (в 2 экземплярах) пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, составляет 10 (десять) рабочих дней.

5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

- *Федеральный закон от 20.12.2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»* (опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 241, 23.12.2004, «Российская газета», № 284, 23.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 27.12.2004, № 52 (часть 1), ст. 5270);

- *постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 643 «О подготовке и заключении договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается»* (опубликован в изданиях «Российская газета», № 183, 29.08.2008, «Собрание законодательства РФ», 01.09.2008, № 35, ст. 4039).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Заявление по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. В заявлении указываются следующие сведения:

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

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

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

г) типы судов, орудия и способы добычи (вылова) водных биоресурсов.

К заявлению прилагаются:

а) заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии учредительных документов - для юридических лиц;

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

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

- договор аренды - для арендованных судов;

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

6.2. В случаях, заключения договора по результатам аукциона по продаже права на заключение договора пользования водными биологическими ресурсами, которые ранее не были отнесены к объектам рыболовства или добыча (вылов) которых осуществляется в новых районах их добычи (вылова), заявитель представляет в комитет:

а) протокол о результатах такого аукциона;

б) данные о поступлении доплаты (разницы между задатком и окончательной стоимостью объема добычи (вылова) водных биоресурсов), которую победитель аукциона обязан перечислить на счет, указанный организатором аукциона.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

7.1. Комитет в течение 1 рабочего дня со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя следующие сведения:

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

б) сведения о договоре о предоставлении рыбопромыслового участка - в Федеральном агентстве по рыболовству.

7.2. Федеральная налоговая служба представляет в комитет сведения, указанные в подпункте «а» пункта 7.1 раздела II в соответствии с пунктом 5(2) Правил подготовки и заключения договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2008 № 643.

7.3. Федеральное агентство по рыболовству представляет в комитет сведения, указанные в подпункте «б» пункта 7.1 раздела II в соответствии с пунктом 5(3) Правил подготовки и заключения договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2008 № 643.

7.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в комитет документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 7.1. При этом документы, подтверждающие сведения, указанные в подпункте «а» пункта 7.1, либо копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, должны

быть получены не ранее чем за 6 месяцев до дня представления заявления и прилагаемых к нему документов.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 6 раздела II административного регламента;

б) представление не всех документов, предусмотренных пунктом 6.1. раздела II административного регламента;

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

г) совершение заявителем в предшествующем и текущем календарных годах 2 или более нарушений правил рыболовства, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в результате чего был причинен крупный ущерб водным биоресурсам;

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

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

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

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

Время ожидания в очереди (при ее наличии) в отдел развития рыбохозяйственного комплекса комитета при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к заявлению документов и при получении договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, составляет не более 15 минут.

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

В случае личного обращения заявителя заявление регистрируется в день обращения; в случае поступления документов по почте заявление регистрируется в день получения документов.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Центральный вход в здание, в котором расположен комитет, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование органа (организации);
- место нахождения;
- режим работы.

14.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

14.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- времени приема заявителей;
- времени перерыва на обед.

14.4. Специалисты, ведущие прием заявителей, должны иметь личные нагрудные идентификационные карточки и (или) настольные таблички с указанием их фамилии, имени, отчества и должности.

14.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, копировальной техникой, иной оргтехникой.

14.6. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания определяются исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

14.7. В местах для заполнения заявителями необходимых документов размещаются стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами заполнения документов.

14.8. Места для заполнения заявителями необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, пишущими принадлежностями (авторучками, карандашами, бумагой) для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

14.9. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, а также противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

14.10. Информационные стенды должны располагаться в помещении комитета и содержать следующую информацию:

- реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, и их отдельные положения (извлечения);
- перечень получателей государственной услуги;
- блок-схему и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в отношении конкретного заявителя;
основания отказа в предоставлении государственной услуги;
место нахождения, график работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты комитета, а также номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений административного регламента.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги:

- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц комитета при предоставлении государственной услуги;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги.

III. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1. Прием заявлений для заключения договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

2. Рассмотрение поступивших заявлений и подписание договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, либо принятие решения об отказе в подписании такого договора. Срок выполнения административной процедуры – 9 рабочих дней.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении комитета, иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области (за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными услуг для предоставления государственной услуги). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в комитет по собственной инициативе;

3) 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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

1. Прием заявлений для заключения договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается

1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является представление в комитет заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента (далее – документы, комплект документов).

Комитет осуществляет подготовку и заключение договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, после получения информации Федерального агентства по рыболовству об утверждении общих допустимых уловов водных биологических ресурсов и публикации на официальном сайте Федерального агентства по рыболовству в сети Интернет объявления о подготовке и заключении договоров. Указанное объявление содержит следующую информацию:

- а) срок приема документов для заключения договора;
- б) перечень видов водных биоресурсов;
- в) районы и сроки добычи (вылова) водных биоресурсов.

1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является должностное лицо отдела развития рыбохозяйственного комплекса комитета.

1.3. В случае направления заявителем документов по почте, поступившие в комитет документы не позднее одного рабочего дня, следующего за датой поступления корреспонденции, регистрируются сотрудником комитета, ответственным за делопроизводство, в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации Ленинградской области.

1.4. В случае личного обращения заявителя в комитет прием и регистрация заявления и документов осуществляется сотрудником комитета, ответственным за делопроизводство, в соответствии с графиком работы комитета в день обращения заявителя в комитет в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации Ленинградской области.

1.5. Датой предоставления в комитет заявления и прилагаемых к нему документов (датой получения документов комитетом) считается дата их регистрации сотрудником комитета, ответственным за делопроизводство.

1.6. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются сотрудником, ответственным за делопроизводство, вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета (в его отсутствие – первому заместителю председателя комитета) в день регистрации комплекта документов.

1.7. В соответствии с резолюцией вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета (в его отсутствие – первого заместителя председателя комитета) документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения комитетом, в установленном порядке поступают в структурное подразделение комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, для рассмотрения.

1.8. Результатом выполнения административной процедуры является прием от заявителя и регистрация заявления и документов для подготовки и заключения договора пользования биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается.

1.9. Фиксация результата административного действия осуществляется сотрудником комитета, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота Ленинградской области.

**2. Рассмотрение поступивших заявлений и подписание договора
пользования водными биологическими ресурсами,
общий допустимый улов которых не устанавливается, либо принятие решения об
отказе в подписании такого договора**

2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление комплекта документов начальнику отдела развития рыбохозяйственного комплекса.

2.2. В соответствии с резолюцией начальника отдела развития рыбохозяйственного комплекса, комплект документов не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в отдел развития рыбохозяйственного комплекса, в установленном порядке поступает специалисту отдела развития рыбохозяйственного комплекса, участвующему в предоставлении государственной услуги, для выполнения соответствующих административных процедур (далее – специалист отдела).

2.3. Специалист отдела в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов выполняет проверку соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 7.1 раздела II, а также устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 раздела II настоящего административного регламента.

2.4. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие либо отсутствие одного или нескольких оснований, указанных в пункте 10 раздела II настоящего административного регламента.

2.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 раздела II настоящего административного регламента, специалист отдела в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.3 настоящего раздела:

- подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа;
- согласовывает проект решения с начальником отдела;
- передает проект решения на подпись вице-губернатору – председателю комитета (в его отсутствие – первому заместителю председателя комитета).

2.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета (в его отсутствие – первым заместителем председателя комитета).

Вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета (в его отсутствие – первый заместитель председателя комитета) в установленном порядке не позднее рабочего дня, следующего за днем представления проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги на подпись, подписывает такое решение, после чего подписанное решение поступает специалисту, выполнившему его подготовку для дальнейшего направления в адрес заявителя.

2.7. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа направляется в адрес заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания решения.

В случае явки заявителя на личный прием решение и ранее представленные документы вручаются последнему лично под расписку.

2.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 раздела II настоящего административного регламента,

специалист отдела в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.3 настоящего раздела:

- составляет в соответствии с требованиями Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» договор в двух экземплярах по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 643 (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

- согласовывает договор с начальником отдела;

- передает договор в двух экземплярах на подпись вице-губернатору Ленинградской области – председателю комитета (в его отсутствие – первому заместителю председателя комитета).

2.9. Вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета (в его отсутствие – первый заместитель председателя комитета) не позднее рабочего дня, следующего за днем представления на подпись договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, подписывает оба экземпляра договора, после чего подписанные экземпляры договора поступают специалисту, выполнившему его подготовку для дальнейшего направления в адрес заявителя.

2.10. Специалист отдела, которому в соответствии с пунктом 2.9 раздела IV настоящего административного регламента переданы подписанные экземпляры договора, представляет его заявителю на подпись непосредственно или направляет письмом с уведомлением о вручении, о чем в течение 1 рабочего дня сообщается заявителю в форме, в которой поступило в уполномоченный орган заявление.

2.11. Заявитель или его представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора) в течение 5 рабочих дней с даты получения договора (в 2 экземплярах), подписанного вице-губернатором Ленинградской области – председателем комитета (в его отсутствие – первым заместителем председателя комитета), подписывает его и направляет 1 экземпляр подписанного договора в комитет или извещает комитет об отказе от подписания договора.

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

2.12. Договор заключается не более чем на 1 календарный год.

2.13. Результатом выполнения административной процедуры является подписание договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается либо принятие решения об отказе в заключении такого договора.

2.14. Фиксация результата административного действия осуществляется специалистом отдела, участвующим в предоставлении государственной услуги, путем внесения записи в журнал заключенных договоров.

V. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1.1. Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет вице-губернатор Ленинградской области – председатель комитета и (или) уполномоченные им лица в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами в связи с предоставлением государственной услуги осуществляется вице-губернатором Ленинградской области – председателем комитета и (или) уполномоченными им лицами.

1.3. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

1.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, периодичность его осуществления, форма и способ фиксации результатов осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента определяется распоряжением комитета.

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

2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с планом проверки, утвержденным вице-губернатором Ленинградской области – председателем комитета.

2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании поступивших в комитет обращений заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

2.4. Для проведения проверки качества и полноты предоставления государственной услуги вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета либо лицо, его замещающее, в течение трех рабочих дней формирует комиссию, в состав которой включается не менее трех специалистов комитета.

2.5. Результаты проверки качества и полноты предоставления государственной услуги оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

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

3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Основанием для привлечения к ответственности должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, является нарушение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

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

1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) комитета, должностных лиц комитета, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ комитета, должностного лица комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Жалоба подается в комитет в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые вице-губернатором Ленинградской области – председателем комитета, подаются в Правительство Ленинградской области.

5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. Жалоба регистрируется в течение трех дней с момента ее поступления.

Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

8. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) жалоба не соответствует требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) текст жалобы не поддается прочтению;

3) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися жалобами в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

4) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, членов его семьи;

5) ответ на поданную жалобу по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

6) в жалобе обжалуется судебное решение.

В случае, если ответ на жалобу не дается, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается, что ответ на жалобу не последует, если почтовый адрес заявителя, а также фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) поддаются прочтению. При этом заявителю в обязательном порядке сообщается о причинах, по которым ответ на направленную им жалобу не будет дан. В случае, если в жалобе обжалуется судебное решение, заявителю дополнительно разъясняется порядок обжалования судебного решения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь подать жалобу.

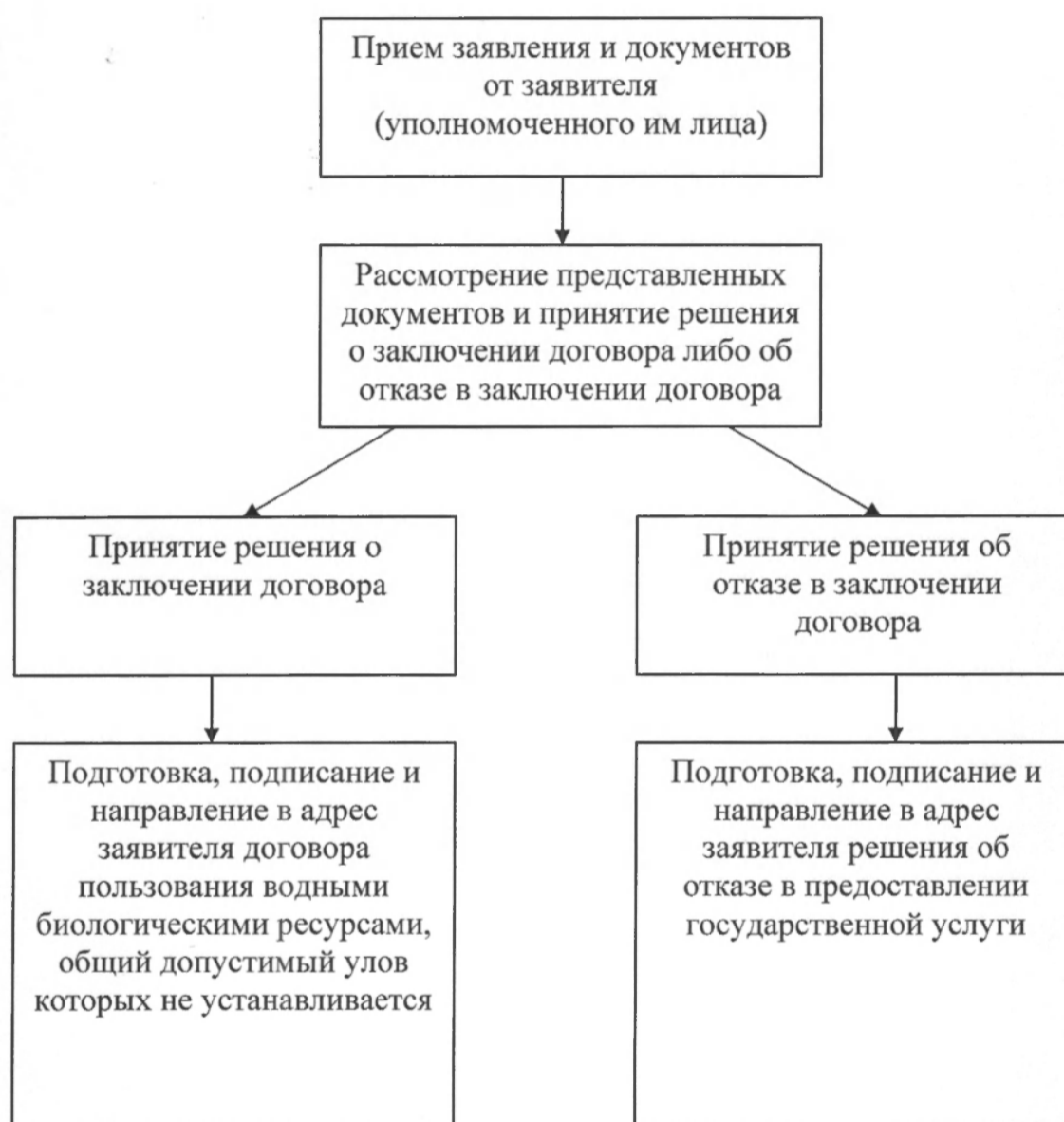
9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

Блок – схема предоставления государственной услуги



ФОРМА
примерного договора пользования водными биологическими ресурсами,
общий допустимый улов которых не устанавливается

_____ " " _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

_____ (наименование органа государственной власти)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(положение, доверенность - указать нужное)

именуемый в дальнейшем органом государственной власти, с одной стороны, и

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

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина или лица, действующего от имени
юридического лица либо от имени индивидуального предпринимателя)

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

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

_____ (реквизиты акта уполномоченного органа, на основании которого заключается договор)

заключили настоящий договор о следующем:

I. Предмет договора

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

(вид рыболовства,

_____ вид водных биоресурсов)

в _____ (район добычи (вылова) водных биоресурсов)

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

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

II. Права и обязанности Сторон

2. Орган государственной власти:

а) осуществляет в пределах своих полномочий контроль за соблюдением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем правил рыболовства, иных норм законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, а также условий настоящего договора;

б) осуществляет контроль за освоением объема добычи (вылова) водных биоресурсов, предоставленного юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю;

в) осуществляет контроль за представлением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем статистической отчетности о добыче (вылове) им водных биоресурсов.

3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель:

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

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

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

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

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

III. Срок действия договора

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

IV. Порядок прекращения и расторжения договора

5. Настоящий договор прекращается:

а) в связи с истечением срока его действия;

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

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

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

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

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

8. Настоящий договор расторгается до окончания срока его действия по решению Федерального агентства по рыболовству о принудительном прекращении права юридического лица или индивидуального предпринимателя на добычу (вылов) водных биоресурсов, которым было предоставлено такое право, в случае:

а) если возникла необходимость использования водных объектов для государственных нужд;

б) если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, у которых имеется право на добычу (вылов) водных биоресурсов, в течение календарного года 2 или более раза нарушили правила рыболовства, в результате чего водным биоресурсам был причинен крупный ущерб, исчисляемый в соответствии со статьей 53 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», или нарушили международные договоры Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов.

V. Ответственность Сторон

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

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

VI. Рассмотрение и урегулирование споров

11. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с реализацией настоящего договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.

12. 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

13. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

14. В случае изменения адресов и (или) реквизитов Сторон, та Сторона, у которой изменились адрес и (или) реквизиты, обязана уведомить в письменной форме другую Сторону о таких изменениях в течение 3 рабочих дней. До получения уведомления все извещения, направленные с указанием предыдущих адреса и (или) реквизитов, считаются действительными.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

<p>Орган государственной власти</p> <p>_____</p> <p>(наименование)</p> <p>Место нахождения</p> <p>_____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Банковские реквизиты</p> <p>_____</p> <p>Должность лица, уполномоченного на подписание настоящего договора</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (ф.и.о.)</p> <p>М.П.</p>	<p>Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель</p> <p>_____</p> <p>(наименование)</p> <p>Место нахождения</p> <p>_____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Банковские реквизиты</p> <p>_____</p> <p>Должность лица, уполномоченного на подписание настоящего договора</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (ф.и.о.)</p> <p>М.П.</p>
--	---