

ПРИКАЗ

«05» 12 2023 г.

г. Вологда

№ 434

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2008 года № 765 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование», постановлением Правительства области от 05 декабря 2016 года № 1099 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области», приказом Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области от 1 апреля 2013 года № 183 «Об утверждении формы и порядка заполнения заявок о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации, порядка и сроков их рассмотрения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации (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 предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации (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 предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации (приложение 3).

4. Признать утратившим силу:

приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 29 апреля 2014 года № 227 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации» (вместе с «Перечнем 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 предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации», «Перечнем должностей государственных гражданских служащих области в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области, на которых возлагается ответственность за предоставление государственной услуги по предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации»);

приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 30 сентября 2014 года № 509 «О внесении изменений в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 29 апреля 2014 года № 227»;

приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 13 января 2015 года № 4 «О внесении изменения в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 29 апреля 2014 года № 227»;

приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 05 мая 2016 года № 229 «О внесении изменений в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 29 апреля 2014 года № 227» (вместе с «Перечнем 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 предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации», «Перечнем должностей государственных гражданских служащих области в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области, на которых возлагается ответственность за предоставление государственной услуги по предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации»);

приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 14 ноября 2017 года № 512 «О внесении изменений в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 29 апреля 2014 года № 227» (вместе с «Административным регламентом предоставления государственной услуги по предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации»);

пункт 5 приказа Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 23 октября 2018 года № 446 «О внесении изменений в приказы Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области»;

приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 28 сентября 2020 года № 285 «О внесении изменений в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 29 апреля 2014 года № 227».

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 « 05 » 12 2023 г. № 434
(приложение 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ В
ПОЛЬЗОВАНИЕ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРАДИЦИОННОГО ОБРАЗА
ЖИЗНИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТРАДИЦИОННОЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТНЕСЕННЫХ К КОРЕННЫМ
МАЛОЧИСЛЕННЫМ НАРОДАМ СЕВЕРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации (далее - административный регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица и общины малочисленных народов, признанные таковыми в соответствии с Единым перечнем коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2000 года № 255, Перечнем коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2006 года № 536-р, относящиеся к коренным малочисленным народам, постоянно проживающие в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов в соответствии с Перечнем мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2009 года № 631-р, на территориях «Вепского национального» и «Пяжозерского» территориальных отделов администрации Бабаевского муниципального округа, Оштинского сельского поселения Вытегорского муниципального района Вологодской области, ведущие традиционный образ жизни и осуществляющие традиционную хозяйственную деятельность в соответствии с Перечнем видов традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2009 года № 631-р (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).

В пользование предоставляются водные биологические ресурсы, общий допустимый улов которых не устанавливается.

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее - Департамент) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и (или) форме обратной связи размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Реестр) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о порядке предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- 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. 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) об 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 заявки;

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 Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

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

1.6. Информацию по вопросам, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего административного регламента, можно получить:

на Региональном портале в сети «Интернет»;

обратившись в Департамент лично, по почте, по электронной почте, по телефону.

Дополнительно информацию по вопросам, предусмотренным подпунктами «а», «б», «г» - «к» пункта 1.5 настоящего административного регламента, можно получить:

на официальном сайте Департамента, на Едином портале в сети «Интернет»,

на информационных стендах в помещениях Департамента, образовательных организаций.

1.7. Информирование (консультирование) осуществляется специалистом Департамента, ответственным за информирование.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.8. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом Департамента, ответственным за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, 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 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заинтересованных лиц, 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 заинтересованному лицу, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заинтересованному лицу 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 и занимаемую должность.

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).

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

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

1.10. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

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

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте Департамента;
- на Региональном портале;
- в сети «Интернет»;
- на информационном стенде Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации.

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. 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 предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства Вологодской области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации (далее - предоставление водных биологических ресурсов в пользование);
решение об отказе в предоставлении водных биологических ресурсов в пользование.

2.4. 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

2.4.1. Срок принятия заявки до 1 сентября года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства.

2.4.2. Общий срок предоставления государственной услуги - не более 120 календарных дней с 1 сентября, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства.

2.4.3. Срок направления уведомления заявителю о принятом решении - 3 рабочих дня с момента принятия решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

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

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет (направляет):

а) заявку о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя.

2.6.2. Заявка заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

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

При заполнении заявки не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Бланк (образец) заявления на бумажном носителе предоставляется специалистом, ответственным за прием документов.

Бланк (образец) заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования.

При представлении документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копиях отметку об их соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю при личном представлении в день их представления, при направлении посредством почтовой связи – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, удостоверяется подписью правомочного должностного лица организации.

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверяется нотариусом.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

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

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

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

Заявка и документы (копии документов) в электронной форме, прилагаемые к заявке, подписываются допустимым видом электронной подписи в соответствии со статьей 21(1) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, 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

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки, либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - для общин коренных малочисленных народов;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки, либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

сведения о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации в области рыболовства за предыдущий календарный год;

сведения о регистрации по месту пребывания или месту жительства гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

2.7.2. 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 органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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 законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. Документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента, могут быть представлены следующими способами:

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

2.7.4. Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копиях отметку об их соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю при личном представлении в день их представления, при направлении посредством почтовой связи – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.7.5. В случае если указанные в пункте 2.7.1. документы не предоставлены заявителем, Департамент направляет соответствующие межведомственные запросы в органы (учреждения), в распоряжении которых находятся необходимые сведения, в соответствии с порядком представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 17 февраля 2012 года № 133.

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

Основания для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки и документов является:

- наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, документов, выполненных карандашом, а также документов с повреждениями бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание;

- подача заявки и прилагаемых документов позднее 1 сентября года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства;

- представление заявки и документов в форме электронных документов, не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

- если в результате проверки действительности используемой усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) превышение объемов добычи (вылова) водных биологических ресурсов в водном объекте, указанных в заявке, над возможными объемами добычи (вылова) водных биологических ресурсов в данном водном объекте в соответствии с документами (материалами), обосновывающими возможный объем добычи (вылова) водных биологических ресурсов на территории Вологодской области, поступающими в Департамент из Федерального агентства по рыболовству;

2) отсутствие возможности добычи (вылова) водных биологических ресурсов в районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов, указанных в заявке, в соответствии с документами (материалами), обосновывающими возможный объем добычи (вылова) водных биологических ресурсов на территории Вологодской области, поступающими в Департамент из Федерального агентства по рыболовству;

3) наличие нарушений законодательства Российской Федерации в области рыболовства за предыдущий календарный год;

4) несоответствие заявителей условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего регламента, а именно, если заявитель:

а) не относится к коренным малочисленным народам в соответствии с Единым перечнем коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2000 года № 255, Перечнем коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2006 года № 536-р;

б) постоянно не проживает и не зарегистрирован в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов в соответствии с Перечнем мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2009 года № 631-р, на территориях «Вепского национального» и «Пяозерского» территориальных отделов администрации Бабаевского муниципального округа, Оштинского сельского поселения Вытегорского муниципального района Вологодской области;

в) не ведет традиционный образ жизни и не осуществляет традиционную хозяйственную деятельность в соответствии с Перечнем видов традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2009 года № 631-р, на территории Вологодской области;

5) представление заявки не по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

б) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренных заявкой, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявка и прилагаемые к ней документы, в том числе в электронной форме, регистрируются в день их поступления в Департамент должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов (при поступлении в форме электронного документа в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

Днем поступления заявки и документов является день их регистрации в Департаменте.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, 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 <1>

<1> 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».

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

2.13.2. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

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 функций 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.

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию Департамента, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

2.13.4. 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.

2.13.5. 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 и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, 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).

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

2.13.7. 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, кресельными секциями).

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- б) установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Департамента.

2.14.2. 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, об истребовании специалистами Департамента, не предусмотренных настоящим административным регламентом документов;
- в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14.4. 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.

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

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 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. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) информирование о начале приема заявок;
- б) прием и регистрация заявок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) рассмотрение заявки и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) водных биологических ресурсов в пользование.

3.2. Информирование о начале приема заявок

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поручение начальника Департамента о размещении на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» объявления о начале приема заявок.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги:

готовит информацию о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации, по форме, представленной в приложении 2 к настоящему регламенту;

не позднее 30 января года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства, размещает информацию на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»;

единовременно с размещением информации на сайте Департамента направляет соответствующую информацию в администрацию Бабаевского муниципального округа, Оштинского сельского поселения Вытегорского муниципального района Вологодской области.

3.2.3. 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, и присвоение исходящего номера в журнале регистрации исходящей корреспонденции Департамента информации, направленной в администрацию Бабаевского муниципального округа, Оштинского сельского поселения Вытегорского муниципального района Вологодской области.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является информирование заявителей о начале приема заявок.

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

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявки и прилагаемых к ней документов.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявке с указанием входящего номера и даты его поступления:

при поступлении заявки и прилагаемых к ней документов в Департамент путем личного обращения заявителя - в день подачи заявителем в Департамент;

при направлении заявки и прилагаемых к ней документов по почте - в день их поступления в Департамент;

при направлении заявки и прилагаемых к ней документов посредством электронной почты - в день их поступления в Департамент. При поступлении в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.

3.3.3. При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов в электронной форме посредством электронной почты специалист, ответственный за прием документов, в день регистрации заявки проводит проверку действительности электронной подписи, которой подписаны заявка и прилагаемые к ней документы в электронной форме.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной 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 усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.4. В случае наличия основания для отказа в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов:

готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента;

в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявки и прилагаемых к ней документов, направляет заявителю способом, подтверждающим факт и дату отправки, уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов.

3.3.5. В случае отсутствия основания для отказа в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов специалист, ответственный за прием документов, в день регистрации заявки и прилагаемых к ней документов передает их для рассмотрения должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения настоящей административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента.

3.3.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления в Департамент заявки и прилагаемых к ней документов.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявки и прилагаемых к ней документов для рассмотрения.

3.4. Рассмотрение заявки и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявки и прилагаемых к ней документов для рассмотрения.

3.4.2. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, или представил их с нарушением требований, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней обеспечивает направление межведомственных запросов для получения следующих сведений:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в Федеральную налоговую службу;

- выписки из ЕГРИП/сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении (далее – ЕРН), предусмотренных пунктом 11 Приложения 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в ЕРН, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2021 года № 1723 (далее – Правила предоставления сведений, содержащихся в ЕРН) – в Федеральную налоговую службу;

- о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации в области рыболовства за предыдущий календарный год - в Федеральное агентство по рыболовству;

- для получения сведений о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, в Министерство внутренних дел Российской Федерации / из ЕРН, предусмотренных пунктом 3 Приложения 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в ЕРН, – в Федеральную налоговую службу.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются начальником Департамента или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или лица, его замещающего.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более 120 календарных дней с 1 сентября года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства, проверяет заявку и все поступившие документы, в том числе поступившие по результатам направления межведомственных запросов, на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.3 настоящего административного регламента, и в случае:

- наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, - готовит решение об отказе в предоставлении водных биологических ресурсов в пользование за подписью начальника Департамента;

- отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, - готовит решение о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование за подписью начальника Департамента.

В решении об отказе в предоставлении водных биологических ресурсов в пользование указываются сведения о лице, которому отказано в предоставлении государственной услуги, причины отказа.

В решении о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование указываются сведения о лице, у которого возникает право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, виде рыболовства, сроке и условиях использования водных биологических ресурсов, объемах водных биологических ресурсов, общие допустимые уловы которых не устанавливаются.

Решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги принимается в форме приказа Департамента.

После подписания приказа должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 3 рабочих дней направляет способом, подтверждающим факт и дату отправки решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 120 календарных дней с 1 сентября года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства.

3.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера в журнале регистрации приказов Департамента.

3.4.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3. настоящего административного регламента.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является: решение о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование;

решение об отказе в предоставлении водных биологических ресурсов в пользование.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами 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 положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела развития рыбного хозяйства и охраны водных биологических ресурсов.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

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

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

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, участвующим в проведении проверки.

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

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по лицензированию возлагается на государственных гражданских служащих 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 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) Департамента области,
а также его должностных лиц либо государственных 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 сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению водных биологических
ресурсов в пользование в целях
обеспечения традиционного образа жизни
и осуществления традиционной хозяйственной
деятельности коренных малочисленных народов
Вологодской области, отнесенных к коренным
малочисленным народам Севера Российской Федерации

ЗАЯВКА

о предоставлении водных
биологических ресурсов в пользование
в целях обеспечения традиционного
образа жизни и осуществления традиционной
хозяйственной деятельности коренных
малочисленных народов Вологодской области,
отнесенных к коренным малочисленным народам
Севера Российской Федерации и их общин

1. Сведения о Заявителе:

1.1. Для лиц, относящихся к малочисленным народам:

Ф.И.О.

Данные документа, удостоверяющего
личность (серия, номер, дата выдачи,
наименование выдавшего органа,
код подразделения)

Страховой номер индивидуального
лицевого счета в системе обязательного
пенсионного страхования

Сведения о месте жительства
(адрес регистрации по месту жительства)

Контактный номер телефона

1.2. Для общин:

Полное наименование
(в соответствии с учредительными
документами)

Сведения о местонахождении
(в соответствии с учредительными
документами)

Контактный номер телефона

2. Сведения о водных биологических ресурсах:

Район добычи (вылова) водных биологических ресурсов	Вид водных биологических ресурсов	Объем добычи (вылова) водных биологических ресурсов	Сроки добычи (вылова) водных биологических ресурсов	Количество орудий лова, их вид, технические характеристики, способы добычи (вылова) водных биологических ресурсов
1	2	3	4	5

3. Сведения о рыболовном участке (если рыболовство осуществляется с предоставлением рыболовного участка) или районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов (в случае, если рыболовство осуществляется без предоставления рыболовного участка):

3.1. Реквизиты договора о предоставлении в пользование заявителю рыболовного участка для осуществления традиционного рыболовства:

3.2. Район добычи (вылова) водных биологических ресурсов (в случае, если рыболовство осуществляется без предоставления рыболовного участка):

4. Сведения об используемых для добычи (вылова) судах:

Тип, название судов, находящихся в собственности заявителя, и (или) реквизиты и срок действия договора аренды судов, сведения о судовладельце (если рыболовство осуществляется с использованием судов)

5. Сведения о допущенных заявителем нарушениях законодательства Российской Федерации в области рыболовства за предыдущий календарный год:

6. Сведения о добыче (вылове) водных биологических ресурсов за предыдущий год:

7. Сведения о полномочиях лица на осуществление действий от имени заявителя:

№ и дата доверенности

Я,

Ф.И.О., адрес субъекта, серия, номер паспорта, дата выдачи, кем выдан даю согласие оператору персональных данных - Департаменту сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области, находящемуся по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, передачу по запросу третьим лицам в рамках установленных полномочий и требований действующего законодательства, использование и проверку) указанных в заявке моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью предоставления водных биологических ресурсов в пользование. Согласие действует с момента подачи заявки до момента его отзыва. Даю согласие на постоянное хранение персональных данных. О последствиях моего отказа в предоставлении персональных данных предупрежден.

Руководитель общины (лицо, уполномоченное на подписание заявки) или лицо, относящееся к малочисленным народам

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

м.п.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению водных биологических
ресурсов в пользование в целях
обеспечения традиционного образа жизни
и осуществления традиционной хозяйственной
деятельности коренных малочисленных народов
Вологодской области, отнесенных к коренным
малочисленным народам Севера Российской Федерации

ИНФОРМАЦИЯ

о предоставлении в пользование водных биологических
ресурсов для целей обеспечения традиционного рыболовства
малочисленных народов в Вологодской области

Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее - Департамент) информирует о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов для целей обеспечения традиционного рыболовства малочисленных народов в Вологодской области.

Заявки будут приниматься до 1 сентября 20__ года по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, каб. 209. График работы: ежедневно с 08.00 до 17.00, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30, выходные - суббота, воскресенье.

Заявка должна быть представлена по форме и в порядке, утвержденных приказом Департамента от 1 апреля 2013 года № 183 «Об утверждении формы и порядка заполнения заявок о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации, порядке и сроках их рассмотрения».

Приложение 3

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению водных биологических
ресурсов в пользование в целях
обеспечения традиционного образа жизни
и осуществления традиционной хозяйственной
деятельности коренных малочисленных народов
Вологодской области, отнесенных к коренным
малочисленным народам Севера Российской Федерации

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в удовлетворении заявки

наименование заявителя

Доводим до Вашего сведения, что Ваша заявка о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области рассмотрена Департаментом.

Вам отказано в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Вы вправе предоставить в Департамент новую заявку при условии, что она будет предоставлена до окончания срока подачи заявок.

Начальник Департамента

Исполнитель _____

тел.: _____

Утвержден
Приказом
Департамента сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов
Вологодской области
от « 05 » 12 2023 г. № 434
(приложение 2)

**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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ В ПОЛЬЗОВАНИЕ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ТРАДИЦИОННОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТРАДИЦИОННОЙ
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТНЕСЕННЫХ К КОРЕННЫМ МАЛОЧИСЛЕННЫМ
НАРОДАМ СЕВЕРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

Утвержден
Приказом
Департамента сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов
Вологодской области
от « 05 » 12 2023 г. № 434
(приложение 3)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ОБЛАСТИ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, НА КОТОРЫХ ВОЗЛАГАЕТСЯ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ
В ПОЛЬЗОВАНИЕ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРАДИЦИОННОГО ОБРАЗА
ЖИЗНИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТРАДИЦИОННОЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТНЕСЕННЫХ К КОРЕННЫМ
МАЛОЧИСЛЕННЫМ НАРОДАМ СЕВЕРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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