



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 марта 2019 г.

№ 27-ПГ

г. Салехард

**Об утверждении Административного регламента департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента признания утратившим силу постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 августа 2013 года № 675-ПГ «Об утверждении Административного регламента департамента агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации для осуществления промышленного рыболовства, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 14 марта 2019 года № 27-ПГ

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги  
«Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства»

#### **I. Общие положения**

1. Административный регламент департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства распределяются в долевом соотношении между заявителями путем заключения с ними соответственно договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте в следующих случаях:

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

2.2. в случае включения вида водных биоресурсов в определенном районе их добычи (вылова) во внутреннем водном объекте в перечень видов водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов водных биоресурсов, и определения квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте путем распределения общего

допустимого улова водных биоресурсов применительно к такой квоте при условии отсутствия действующих договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, предоставляющих право на добычу (вылов) по такой квоте;

2.3. в случае снятия ограничений рыболовства, предусмотренных пунктами 1, 2 части 1 статьи 26 Федерального закона от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (далее – Федеральный закон № 166-ФЗ), в определенных районах во внутреннем водном объекте и в отношении отдельных видов водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов водных биоресурсов, и определения квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте путем распределения общего допустимого улова водных биоресурсов применительно к такой квоте при условии отсутствия действующих договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, предоставляющих право на добычу (вылов) по такой квоте;

2.4. в случае истечения срока действия договоров о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

### Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, указанные в части 3 статьи 16 Федерального закона № 166-ФЗ и 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 (далее – заявители).

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

4.1. предоставление государственной услуги осуществляется отделом организации и регулирования рыболовства управления развития сельского хозяйства и рыбохозяйственного комплекса департамента (далее – отдел, управление);

На официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://dark.yanao.ru>) (далее – официальный сайт департамента), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал)

размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;
- справочные телефоны структурного подразделения департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автотелефонатора;
- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результат предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

4.2. информация о государственной услуге, процедуре и ходе ее предоставления предоставляется:

- при личной явке заявителя, с использованием средств телефонной связи или электронной почты – руководителями, специалистами отдела, управления;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Региональном портале и/или Едином портале, на официальном сайте департамента, публикаций в средствах массовой информации, на стендах в помещении департамента;

4.3. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к руководителям, специалистам отдела, управления;
- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента;
- в письменной форме по адресу электронной почты департамента.

5. Информирование заявителей проводится в устной и письменной формах:

5.1. при ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время ожидания в очереди для получения от специалистов департамента информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

Время разговора не должно превышать 15 минут;

5.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по интересующим вопросам либо назначает другое время для устного информирования.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента (уполномоченным им должностным лицом) и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. В любое время с момента приема документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты департамента или посредством личного посещения департамента, а также для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме» (далее – федеральная система ЕСИА), данные сведения доступны в личном кабинете заявителя на Едином портале и/или Региональном портале.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства».

### Наименование исполнителя государственной услуги

8. Наименование исполнительного органа государственной власти автономного округа, предоставляющего государственную услугу, – департамент агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

### Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является распределение между заявителями квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства (далее – квота добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте).

### Срок предоставления государственной услуги

10. В случаях, предусмотренных подпунктами 2.1, 2.3 пункта 2 настоящего Административного регламента, заявители, претендующие на распределение квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, приобретают право на заключение договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте по результатам аукциона, проведенного в соответствии со статьей 38 Федерального закона № 166-ФЗ.

С момента получения от территориального управления Федерального агентства по рыболовству протокола аукциона по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических

ресурсов, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения данного протокола аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) департамент заключает соответствующие договоры с заявителями о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте для осуществления промышленного рыболовства.

11. В случаях, предусмотренных подпунктами 2.2, 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента, департамент размещает не позднее 15 календарных дней до даты начала приема заявок на официальном сайте департамента уведомление о распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте с указанием в уведомлении даты начала и окончания приема заявок о распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

12. Департамент в течение 31 календарного дня со дня окончания приема заявок, поданных в соответствии с подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Административного регламента, и прилагаемых к ним документов по результатам их рассмотрения принимает следующие приказы:

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

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

13. Департамент в течение 30 календарных дней со дня принятия приказа, указанного в подпункте 12.2 пункта 12 настоящего Административного регламента, производит расчет долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, закрепляемых за заявителями, и принимает следующие приказы:

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

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

14. Департамент в течение 10 календарных дней со дня принятия приказов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, размещает их на официальном сайте и заключает соответствующие договоры с заявителями о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте для осуществления промышленного рыболовства.

15. Департамент в течение 31 календарного дня со дня окончания приема заявок, поданных в соответствии с подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента, и прилагаемых к ним документов устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в распределении

квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, и в случае отсутствия таких оснований для отказа определяет размер доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, закрепляемой за заявителем и заключает соответствующие договоры с заявителями о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте для осуществления промышленного рыболовства.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
государственной услуги

16. Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, являются:

16.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25.12.1993, № 237);

16.2. Федеральный закон от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.04.1995, № 17, ст. 1462; Российская газета, 04.05.1995, № 86);

16.3. Федеральный закон от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (Парламентская газета, 23.12.2004, № 241; Российская газета, 23.12.2004, № 284; Собрание законодательства Российской Федерации, 27.12.2004, № 52 (часть 1), ст. 5270);

16.4. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

16.5. постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2005 года № 768 «О распределении общих допустимых уловов водных биологических ресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.12.2005, № 52 (3 ч.), ст. 5734);

16.6. постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 602 «Об утверждении Правил проведения аукционов по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и (или) договора пользования водными биологическими ресурсами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.08.2008, № 33, ст. 3864; Российская газета, 20.08.2008, № 175);

16.7. постановление Правительства Российской Федерации от 23 августа 2018 года № 987 «О распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в соответствии с частью 12 статьи 31 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;



Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2018, № 36, ст. 5616);

16.8. Закон автономного округа от 27 февраля 2017 года № 1-ЗАО «Об аквакультуре (рыбоводстве), рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (Ведомости Законодательного Собрания автономного округа, февраль, 2017, № 1; Красный Север, 06.03.2017, спецвыпуск № 13);

16.9. постановление Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг» (Красный Север, 20.03.2012, спецвыпуск № 20) (далее – постановление № 183-П).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте департамента, на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги

17. Для получения государственной услуги заявки подаются заявителем в департамент лично, либо через уполномоченного представителя, либо используя средства почтовой связи, либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности).

Заявки, поступившие в департамент по истечении срока, указанного в уведомлении, к рассмотрению не принимаются и возвращаются заявителям в той форме, в которой поступили.

18. Заявка, подаваемая в соответствии с подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Административного регламента, заполняется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

19. Заявка, подаваемая в соответствии с подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента, заполняется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

20. К заявкам прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (для индивидуальных предпринимателей – в случае необходимости, для юридических лиц – при отсутствии указанных сведений о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени заявителя, в Едином государственном реестре юридических лиц).

21. Заявки, поданные в письменной форме, должны содержать описание прилагаемых к ним документов, быть скреплены печатью заявителя (при наличии) и подписаны заявителями или лицами, уполномоченными заявителями.

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

22. Для предоставления государственной услуги департамент в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приеме заявки к рассмотрению запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя следующие сведения:

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

22.2. в Федеральной антимонопольной службе в отношении заявителя – сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации (в случае, если в заявке указано, что контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 апреля 2008 года «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» (далее – Федеральный закон № 57-ФЗ);

22.3. в Федеральном агентстве по рыболовству – данные государственного рыбохозяйственного реестра об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водного биоресурса во внутреннем водном объекте, в отношении которого заявителем подана такая заявка, за 3 года, предшествующих расчетному году (в случае подачи заявки в соответствии с подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Административного регламента).

23. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

24. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

24.1. 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;

24.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

24.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявке о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

25. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте являются:

27.1. представление заявителем недостоверных или искаженных сведений;

27.2. непредставление заявителем предусмотренных в пунктах 18 - 20 настоящего Административного регламента документов и сведений;

27.3. подача документов с нарушением требований, установленных пунктами 17, 21 настоящего Административного регламента;

27.4. наличие у департамента сведений о нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 57-ФЗ;

27.5. представление заявителем сведений о договоре (договорах) пользования водными биоресурсами, в отношении которого в государственном рыбохозяйственном реестре отсутствуют данные об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водных биоресурсов на основании этого договора (этих договоров) за 3 года, предшествующих расчетному году, ввиду неосуществления заявителем за этот период добычи (вылова) водных биоресурсов на основании договора (договоров) пользования водными биоресурсами (при рассмотрении заявки, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Административного регламента).

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

28. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

29. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

30. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

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

31. Заявка и документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, регистрируются в день их поступления в департамент

Регистрация заявки о предоставлении государственной услуги и документов, которые поступили в департамент в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

##### 32. Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты (помещения) специалистов департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста департамента, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- предусматривается возможность для копирования документальных материалов.

##### 33. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

##### 34. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- имеется информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

##### 35. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге:

35.1. департамент обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям) департамента, в которых предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения) департамента, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям) департамента, в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения) департамента, в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание специалистами отдела, управления инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

35.2. на территории, прилегающей к объектам (зданиям, помещениям) департамента, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются места для стоянки транспортных средств.

На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собственник объектов (зданий, помещений) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объектов) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, Региональном портале и (или) Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с	раз/минут	

1	2	3	4
	должностными лицами при предоставлении государственной услуги - при подаче заявления		1/15 минут
10.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да
13.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
14.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

37. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной системе ЕСИА, предоставляется возможность направить заявку о предоставлении государственной услуги через Единый портал (с момента реализации технической возможности) путем заполнения специальной интерактивной формы.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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



- 38.1. прием и регистрация заявки с прилагаемыми к нему документами и принятие решения в приеме (об отказе) заявки к рассмотрению;
- 38.2. рассмотрение заявки, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 38.3. информирование заявителей о результатах рассмотрения заявок;
- 38.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 38.5. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала и (или) Единого портала с момента реализации технической возможности.
39. С момента реализации технической возможности административная процедура, указанная в подпункте 38.1 пункта 38 настоящего Административного регламента, может быть предоставлена в электронной форме посредством Единого портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной системе ЕСИА.
40. Государственная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Прием и регистрация заявки с прилагаемыми к нему документами и принятие решения в приеме (об отказе) заявки к рассмотрению

41. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявки, поданной в соответствии с подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Административного регламента, заполненной по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту или в соответствии с подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента, заполненной по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в соответствии с требованиями, установленными пунктами 20, 21 настоящего Административного регламента.
42. Специалист департамента, ответственный за делопроизводство:
- 42.1. производит регистрацию заявки и прилагаемых к ней документов в течение 15 минут;
- 42.2. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявки и прилагаемых к ней документов;
- 42.3. передаёт заявку и прилагаемые к ней документы директору департамента либо уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и визирования.
43. Документы, рассмотренные и завизированные директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом, передаются начальнику отдела для назначения из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее – ответственный исполнитель).
44. Ответственный исполнитель проверяет соответствие заявки и документов требованиям, указанным в пунктах 20, 21 настоящего

Административного регламента, и не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок размещает на официальном сайте департамента информацию о сформированных при рассмотрении заявок и прилагаемых к ним документов замечаниях, которые в случае их неустранения станут основаниями для отказа в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства, которые указаны в подпунктах 27.1 – 27.3 пункта 27 настоящего Административного регламента.

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

Непредставление заявителем в департамент в дополнение к ранее представленной заявке сведений и документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, признается отказом заявителя от распределения квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

45. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявки к рассмотрению либо об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

Рассмотрение заявки, принятие решения о предоставлении  
либо об отказе в предоставлении государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является решение о принятии заявки к рассмотрению.

47. Заявки, поступившие в департамент по истечении срока, указанного в уведомлении, к рассмотрению не принимаются и возвращаются заявителям в той форме, в которой поступили.

48. Ответственный исполнитель:

48.1. в течение 1 рабочего дня проверяет отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента;

48.2. в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, установленных пунктом 22 настоящего Административного регламента, запрашивает их в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утверждённым постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П, в органах государственной власти, в распоряжении которых находятся указанные документы;

48.3. в течение 30 календарных дней со дня принятия приказа, указанного в подпункте 12.2 пункта 12 настоящего Административного регламента, производит расчет долей квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во

внутреннем водном объекте, закрепляемых за заявителями, и разрабатывает приказы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, и передаёт их на утверждение директору департамента либо уполномоченному им должностному лицу;

48.4. в течение 10 календарных дней со дня принятия приказов, указанных в подпункте 48.3 настоящего пункта, размещает их на официальном сайте департамента;

48.5. в течение 31 календарного дня со дня окончания приема заявок, поданных в соответствии с подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента, и прилагаемых к ним документов устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, и в случае отсутствия таких оснований для отказа определяет размер доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, закрепляемой за заявителем.

Результатом административной процедуры является определение размера доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

#### Информирование заявителей о результатах рассмотрения заявок

49. Основанием для начала исполнения административной процедуры является определение размера доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

50. Информирование заявителей, подавших заявки в соответствии с подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Административного регламента, о результатах рассмотрения заявок осуществляется путем размещения на официальном сайте департамента приказов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, в течение 10 календарных дней со дня их принятия.

51. Информирование заявителей, подавших заявки в соответствии с подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента, о результатах рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента осуществляется путем:

51.1. размещения на официальном сайте департамента приказа об утверждении перечня заявителей, которым в случае наличия оснований для отказа в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте, в течение 10 календарных дней со дня принятия такого приказа;

51.2. передачи заявителю проекта договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте в порядке, установленном Правилами подготовки и заключения договора о закреплении

доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, Каспийском море для осуществления промышленного рыболовства и (или) прибрежного рыболовства, договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, предоставленной Российской Федерации в районах действия международных договоров Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов для осуществления промышленного рыболовства и (или) прибрежного рыболовства, и договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 августа 2018 года № 987 «О распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в соответствии с частью 12 статьи 31 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

52. В случае, предусмотренном подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента, квота добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте распределяется в долевом соотношении между заявителями, у которых срок действия договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте истекает, путем заключения с такими заявителями нового договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

53. Материалы и документы, образовавшиеся в результате предоставления государственной услуги, остаются на хранении в департаменте.

54. Результатом административной процедуры является информирование заявителей об определении размера доли квоты добычи (вылова) водных биоресурсов во внутреннем водном объекте.

#### Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

55. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в департамент об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

56. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

57. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается

в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия документам, поданным заявителем для предоставления государственной услуги.

58. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом департамента опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала и (или) Единого портала с момента реализации технической возможности

59. Административные процедуры (действия) по распределению квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала и (или) Единого портала, не осуществляются.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

60. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют директор департамента, заместитель директора департамента – начальник управления.

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

61. 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.

62. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобам

заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества исполнения государственной услуги.

63. Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента либо лицо, его замещающее.

64. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

65. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

66. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих**

67. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

68. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

69. Жалоба должна содержать:

69.1. наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

69.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 73.3 пункта 73 настоящего Административного регламента);

69.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

69.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

70. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению департамента или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

71. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

71.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

71.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

71.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

72. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб соответствует графику приема посетителей.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

73. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

73.1. официального сайта департамента (с момента реализации технической возможности);

73.2. Единого портала;

73.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги исполнительным органом государственной власти автономного округа, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

74. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 71 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

75. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

76. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 75 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

77. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.



78. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

78.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

78.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

78.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

78.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

78.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

78.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

78.7. отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

78.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

78.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

78.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

79. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

79.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

79.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 76 настоящего Административного регламента.

80. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

81. Департамент обеспечивает:

81.1. оснащение мест приема жалоб;

81.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на его официальном сайте, на Едином портале;

81.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

82. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

83. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

84. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта (приказа).

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

85. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 73.3 пункта 73 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

86. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 85 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

87. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 85 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

88. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

88.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

88.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

88.3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

88.4. основания для принятия решения по жалобе;

88.5. принятое по жалобе решение;

88.6. в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

88.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

89. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

90. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

90.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

90.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

90.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с

требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

91. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

92. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

92.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

92.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

92.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

93. Заявитель имеет право:

93.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалоб;

93.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

## Приложение № 1

к Административному регламенту  
департамента агропромышленного  
комплекса Ямало-Ненецкого автономного  
округа по предоставлению государственной  
услуги «Распределение квот добычи  
(вылова) водных биоресурсов во внутренних  
водах Российской Федерации, за  
исключением внутренних морских вод  
Российской Федерации, для осуществления  
промышленного рыболовства»

### ФОРМА ЗАЯВКИ

В департамент агропромышленного  
комплекса Ямало-Ненецкого автономного  
округа

#### ЗАЯВКА

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

(далее – квота добычи (вылова) водных биологических ресурсов  
во внутреннем водном объекте) между лицами, указанными  
в части 3 статьи 16 Федерального закона «О рыболовстве  
и сохранении водных биологических ресурсов»

От \*

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_

(идентификационный номер налогоплательщика)

Сведения:

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

Прошу закрепить за \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

долю квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте в случае отсутствия действующего(их) договора(ов) о закреплении доли квоты добычи (вылова) во внутреннем водном объекте\*\*:

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

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

МП  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявки)

-----  
\* К заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия лица, уполномоченного на осуществление действий от имени заявителя (для юридических лиц – при отсутствии указанных сведений о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени заявителя, в Едином

государственном реестре юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – в случае необходимости).

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

<1> Основной государственный регистрационный номер.

<2> Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

<3> В случае если контроль иностранного инвестора в отношении такого юридического лица установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 18, ст. 1940; 2011, № 1, ст. 32; № 27, ст. 3880; ; 47, ст. 6612; 2014, № 6, ст. 566; № 11, ст. 1094, № 45, ст. 6153; 2017, № 27, ст. 3952, № 30, ст. 4445; 2018, № 23, ст. 3229).

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биоресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства»

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

В департамент агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

**ЗАЯВКА**

о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства (далее – квота добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте) между лицами, указанными в части 3 статьи 16 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», с которыми заключены договоры о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте, срок действия которых истекает

От \*

\_\_\_\_\_ (полное наименование, адрес и место нахождения, номер контактного телефона – для юридического лица)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_ (идентификационный номер налогоплательщика)



Сведения:

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

Прошу закрепить за \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

долю водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте на основании договора(ов) о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте, срок действия которого(ых) истекает \*\*:

№ п/п	Реквизиты действующего договора (договоров) о закреплении доли квоты добычи (вылова) водного биоресурса		Наименование органа исполнительной власти, заключившего договор
	дата заключения договора	номер договора	

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

МП  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявки)

-----  
\* К заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия лица, уполномоченного на осуществление действий от имени заявителя (для юридических лиц – при отсутствии указанных сведений о лице, имеющем

право без доверенности действовать от имени заявителя, в Едином государственном реестре юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – в случае необходимости).

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

<1> Основной государственный регистрационный номер.

<2> Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

<3> В случае если контроль иностранного инвестора в отношении такого юридического лица установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 18, ст. 1940; 2011, № 1, ст. 32; № 27, ст. 3880; № 47, ст. 6612; 2014, № 6, ст. 566; № 11, ст. 1094, № 45, ст. 6153; 2017, № 27, ст. 3952, № 30, ст. 4445; 2018, № 23, ст. 3229).