

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области  
17.01.2020 № 04-9968

**ДЕПАРТАМЕНТ  
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 16.01.2020 № 8  
г. Ярославль

Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной  
услуги по заключению договора о  
закреплении доли квоты добычи  
(вылова) водных биологических  
ресурсов и признании  
утратившими силу отдельных  
приказов департамента охраны  
окружающей среды и  
природопользования Ярославской  
области

В целях реализации федеральных законов от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 августа 2018 г. № 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»  
ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

2. Признать утратившими силу приказы департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области:

- от 20.06.2017 № 244-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биоресурсов и признании утратившими силу отдельных приказов департамента по охране и использованию животного мира Ярославской области»;

- от 14.12.2017 № 270-н «О внесении изменений в приказ департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 20.06.2017 № 244-н»;

- от 19.07.2018 № 42-н «О внесении изменений в приказ департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 20.06.2017 № 244-н»;

- от 18.12.2018 № 71-н «О внесении изменений в приказ департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 20.06.2017 № 244-н».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента – председателя комитета потребительского рынка, пищевой и перерабатывающей промышленности департамента Шишину В.В.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

Е.Д. Сорокин

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента  
агропромышленного комплекса  
и потребительского рынка  
Ярославской области  
от 16.01.2020 № 8

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по заключению договора**  
**о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических**  
**ресурсов**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления государственной услуги по заключению договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов (далее – государственная услуга), установления на территории Ярославской области стандарта предоставления государственной услуги, определения состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, а также определяет порядок предоставления услуги в электронной форме.

1.2. За получением государственной услуги вправе обратиться юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – заявители), которым предоставлен в пользование рыболовный участок, расположенный на территории Ярославской области. Юридические лица не должны находиться под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении таких юридических лиц установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

Договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов (далее – договор) заключается с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем:

- который является победителем аукциона по продаже права на заключение договора, проводимого в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (далее – аукцион), или единственным участником аукциона, после поступления от него оплаты за выигранный лот на счет, указанный организатором аукциона;

- который указан в приказе департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области (далее – департамент), утверждающем перечень заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте;

- которому определен размер доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте в соответствии с пунктом 33 Правил распределения 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, 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 квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, для осуществления промышленного рыболовства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 августа 2018 г. № 987 «О распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в соответствии с частью 12 статьи 31 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила).

### 1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

1.3.1. Контактная информация (место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адрес электронной почты департамента) размещена на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/dapk/default.aspx> (далее – страница департамента), а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

1.3.2. Получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется по телефонам либо на странице департамента, на Едином портале.

На информационном стенде в помещении департамента, на странице департамента, Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы (приложение к Административному регламенту);
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, информация о комплектности (достаточности) предоставляемых (представленных) документов;
- основные положения действующего законодательства и Административного регламента, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, ответственных лиц, содержания и последовательности административных процедур, сроков их исполнения;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- информация о местонахождении, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса департамента;
- информация о контактных телефонах (в том числе для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги и получения заявителями информации о ходе предоставления государственной услуги);
- график работы департамента и график работы с заявителями.

1.3.3. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется сотрудниками департамента, за которыми соответствующая обязанность закреплена должностным регламентом, по устному или письменному обращению.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения. Ответ на письменное обращение или обращение, полученное посредством электронной почты, направляется по адресу, указанному заявителем, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения в департаменте.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на странице департамента, а также Едином портале.

При подаче запроса на получение информации о предоставляемой государственной услуге в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявители уведомляются в электронной форме о ходе рассмотрения такого запроса.

В соответствии с поступившим запросом предоставляется следующая информация о процедуре предоставления государственной услуги:

- о правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги.

1.3.4. При проведении приема и консультирования (лично или по телефону) должностные лица департамента должны быть корректны и внимательны по отношению к заявителям.

1.4. Заявителям предоставлена возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала:

- копирование и заполнение в электронном виде формы заявки о распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов (далее – заявка);
- представление документов в электронном виде;
- осуществление мониторинга хода предоставления услуги;
- получение результатов предоставления услуги в электронном виде.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по заключению договора о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

2.2. Государственную услугу предоставляет департамент.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований области, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.3. Государственная услуга предоставляется:

- при личном присутствии заявителя: очная форма (документы, указанные в пункте 2.7 данного раздела Административного регламента,

подаются лично заявителем или через уполномоченного представителя));

- без личного присутствия заявителя (уполномоченного представителя): заочная форма (документы, указанные в пункте 2.7 данного раздела Административного регламента, направляются в адрес департамента почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием Единого портала).

Выбор способа подачи заявки осуществляется заявителем по собственному желанию.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора или письменное уведомление об отказе в заключении договора, направляемое заявителю в виде почтового отправления или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в личный кабинет заявителя на Едином портале, – в зависимости от формы подачи заявки. Выдача результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа через Единый портал не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.5. Договор в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 2 Правил, заключается с победителем аукциона или единственным участником аукциона (далее – победитель аукциона) в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения департаментом протокола аукциона от Московско-Окского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее – протокол аукциона), без учета времени на переписку с победителем аукциона (при установлении полной оплаты победителем аукциона предмета аукциона), но не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на странице департамента, Едином портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент заявку.

Заявитель, планирующий заключить договор в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 2 Правил, подает заявку на участие в аукционе по форме, утвержденной организатором аукциона (Московско-Окским территориальным управлением Федерального

агентства по рыболовству). По результатам процедуры аукциона Московско-Окское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству направляет в департамент протокол аукциона для заключения с победителем аукциона договора.

Заявитель, планирующий заключить договор в случаях, предусмотренных подпунктами «б» и (или) «д» пункта 2 Правил, подает заявку по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 8 мая 2019 г. № 247 «Об утверждении форм заявок о распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов».

2.7.2. Заявка, подаваемая в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 Правил, должна содержать следующие сведения:

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

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

- реквизиты договоров пользования водными биологическими ресурсами за 3 года, предшествующие расчетному году, на основании которых заявителю предоставлялось право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, указанных в подпункте «б» пункта 2 Правил (дата и номер договора, наименование органа исполнительной власти, заключившего договор пользования водными биологическими ресурсами с заявителем);

- вид водных биологических ресурсов, на распределение квоты добычи (вылова) которого заявитель претендует, и район добычи (вылова) такого вида водных биологических ресурсов в морских водах, в районе действия международного договора Российской Федерации, во внутреннем водном объекте;

- сведения о нахождении или ненахождении заявителя под контролем иностранного инвестора – для юридических лиц;

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

2.7.3. Заявка, подаваемая в соответствии с подпунктом «д» пункта 2 Правил, должна содержать следующие сведения:



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

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

- реквизиты действующего договора, срок действия которого истекает (дата и номер договора, наименование органа исполнительной власти, заключившего договор с заявителем);

- вид водных биологических ресурсов, в отношении которого заявитель претендует на распределение квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, и район добычи (вылова) такого вида во внутреннем водном объекте;

- сведения о нахождении или ненахождении заявителя под контролем иностранного инвестора – для юридических лиц;

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

2.7.4. К заявке 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).

2.7.5. Заявка, поданная в письменной форме, должна содержать описание прилагаемых к ней документов, быть скреплена печатью заявителя (при наличии) и подписана заявителем или лицом, уполномоченным заявителем.

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

Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени

заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

2.7.6. Заявка подается заявителем в департамент в письменной форме лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием Единого портала.

2.7.7. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в департамент в форме, в которой была подана заявка, следующие документы:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, – для юридического лица в случае, если в заявке указано, что контроль иностранного инвестора в отношении заявителя 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»;

- сведения из государственного рыбохозяйственного реестра об объемах добытого (выловленного) заявителем вида водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте, в отношении которого заявителем подана такая заявка, за 3 года, предшествующие расчетному году.

2.7.8. Департамент не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе;

- 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявки;

- наличие ошибок в заявке и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

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

2.8. Департамент в рамках предоставления государственной услуги прикладывает к заявке, находящейся в департаменте, копию договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявка и прилагаемые к ней документы не подлежат приему в следующих случаях:

- заявка и прилагаемые к ней документы оформлены на иностранном языке;

- заявка и прилагаемые к ней документы имеют повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- заявка и прилагаемые к ней документы представлены лицом, не наделенным соответствующим полномочием;

- в случае поступления заявки и прилагаемых к ней документов по истечении срока приема заявок, указанного в уведомлении о распределении квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте;

- в случае выявления несоответствия заявителя требованиям пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- заявка и прилагаемые к ней документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (для заявки, представленной в форме электронного документа);

- в результате проверки выявлено несоответствие, установленное статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», условиям признания ее действительности (для заявки, представленной в форме электронного документа).

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представление заявителем недостоверных или искаженных сведений;
- непредставление заявителем документов и сведений, предусмотренных подпунктами 2.7.1 – 2.7.4 пункта 2.7 данного раздела Административного регламента;

- подача документов с нарушением требований, установленных подпунктами 2.7.5 и 2.7.6 пункта 2.7 данного раздела Административного регламента;

- наличие у департамента сведений, полученных из Федеральной антимонопольной службы, о нахождении заявителя под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»;

- представление заявителем сведений о договоре (договорах) пользования водными биологическими ресурсами, в отношении которого в государственном рыбохозяйственном реестре отсутствуют данные об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водных биологических ресурсов на основании этого договора (этих договоров) за 3 года, предшествующих расчетному году, ввиду неосуществления заявителем за этот период добычи (вылова) водных биологических ресурсов на основании договора (договоров) пользования водными биологическими ресурсами (при рассмотрении заявки, подаваемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 Правил).

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Государственная услуга предоставляется сотрудниками департамента на бесплатной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает

15 минут.

2.14. Срок регистрации заявки при личном обращении не превышает 15 минут, при поступлении заявки почтовым отправлением или в электронном виде не превышает 1 рабочего дня.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам для заполнения заявки, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем необходимых для предоставления государственной услуги документов.

2.15.1. Вход в здание департамента должен быть оборудован вывеской с полным наименованием департамента.

2.15.2. Места для ожидания оборудуются стульями, письменным столом, информационными стендами с образцами заполнения заявок и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.15.3. Место для ожидания заявителей должно располагаться рядом с рабочим кабинетом специалистов отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.15.4. Места для приема и ожидания заявителей должны соответствовать установленным санитарным нормам и правилам.

2.15.5. Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.16. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- возможность получения информации о государственной услуге, о ходе предоставления государственной услуги (включая получение информации в доступной форме для инвалидов и маломобильных групп населения), а также возможность получения государственной услуги через уполномоченного представителя, по почте;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента и их продолжительность;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- обеспечение сопровождения сотрудниками департамента инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- оказание сотрудниками департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств (не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов);

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме, установленной законодательством, и в порядке, установленном законодательством;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

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

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

3.1.1. Прием и регистрация заявки с прилагаемыми документами или протокола аукциона.

3.1.2. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.1.3. Рассмотрение заявки.

3.1.4. Вручение или направление заявителю договора либо уведомления об отказе в заключении договора.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявки с прилагаемыми документами или протокола аукциона.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

- в случае заключения договора в соответствии с подпунктами «б» и «д» пункта 2 Правил – подача заявителем заявки, указанной в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, и получение заявки должностным лицом департамента, ответственным за прием и регистрацию документов;

- в случае заключения договора в соответствии с подпунктами «а» и «в» пункта 2 Правил – поступление в департамент протокола аукциона.

При заключении договора в случаях, предусмотренных подпунктами «б» и «д» пункта 2 Правил, заявка представляется в сроки, указанные в уведомлении о распределении квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте, размещаемом на сайте департамента не позднее 15 календарных дней до даты начала приема заявок.

Представленная в департамент заявка (протокол аукциона) в день подачи подлежит регистрации и передаче должностному лицу департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку заявки на отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Административного регламента. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю в течение 3 рабочих дней с момента приема заявки направляется уведомление об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги с соблюдением срока подачи заявки, установленного данным подпунктом Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие заявки (протокола аукциона) должностным лицом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, либо уведомление об отказе в принятии заявки. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки (протокола аукциона) либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявки.

3.2.2. Формирование и направление департаментом межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем при подаче заявки:

- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

- сведений о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации (в случаях, если в заявке указано, что контроль иностранных инвестиций в отношении заявителя 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»);

- данных государственного рыбохозяйственного реестра об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте, в отношении которого заявителем подана такая заявка, за 3 года, предшествующие расчетному году (при подаче заявки в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2 Правил).

Должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня поступления в департамент заявки с прилагаемыми к ней документами запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- в налоговых органах – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- в Федеральной антимонопольной службе – сведения о решении Федеральной антимонопольной службы в отношении заявителя, 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 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»);

- в Федеральном агентстве по рыболовству – данные государственного рыбохозяйственного реестра об объеме добытого (выловленного) заявителем вида водного биологического ресурса во внутреннем водном объекте, в отношении которого заявителем подана такая заявка, за 3 года, предшествующих расчетному году.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственных запросов в департаменте.

### 3.2.3. Рассмотрение заявки.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки должностному лицу департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.3.1. Рассмотрение заявки, поданной с целью заключения договора в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 Правил, предусматривает выполнение следующих административных действий:

- размещение на странице департамента информации о сформированных при рассмотрении заявок замечаниях (не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок);



- принятие по результатам устранения заявителями замечаний, дополнений к ранее представленной заявке (в течение 10 календарных дней после размещения на странице департамента информации о сформированных при рассмотрении заявок замечаниях);

- принятие приказов департамента:

- об утверждении перечней заявителей, которым отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте (в течение 31 календарного дня со дня окончания приема заявок);

- об утверждении перечней заявителей, которые допущены к расчету долей квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутреннем водном объекте (в течение 31 календарного дня со дня окончания приема заявок);

- информирование заявителей о результатах рассмотрения заявок путем размещения на странице департамента приказов, указанных в абзацах пятом и шестом данного подпункта, в течение 10 календарных дней со дня их принятия;

- расчет долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов (в течение 30 календарных дней со дня принятия приказа, указанного в абзаце шестом данного пункта) и принятие по его результатам приказов департамента:

- об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, с указанием закрепляемых за ними долей квот;

- об утверждении перечня заявителей, которым по результатам расчета отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов;

- размещение приказов, указанных в абзацах девятом и десятом данного подпункта, на странице департамента в течение 10 календарных дней со дня их принятия.

Результатом административной процедуры является принятие приказов, указанных в абзацах девятом и десятом данного подпункта.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на странице департамента приказов, указанных в абзацах девятом и десятом данного подпункта.

3.2.3.2. Рассмотрение заявки, поданной с целью заключения договора в соответствии с подпунктом «д» пункта 2 Правил, предусматривает выполнение следующих административных действий:

- размещение на странице департамента информации о сформированных при рассмотрении заявок замечаниях (не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок);

- принятие по результатам устранения заявителями замечаний, дополнений к ранее представленной заявке (в течение 10 календарных дней после размещения на странице департамента информации о сформированных

при рассмотрении заявок замечаниях);

- определение размера доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, закрепляемой за заявителем (в течение 31 календарного дня со дня окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов);

- принятие приказов департамента (в течение 31 календарного дня со дня окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов):

- об утверждении перечня заявителей, которым отказано в распределении квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов,

- об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, с указанием закрепляемых за ними долей квот;

- размещение на странице департамента приказов, указанных в абзацах шестом и седьмом данного подпункта, в течение 10 календарных дней со дня их принятия.

Результатом административной процедуры является принятие приказов, указанных в абзацах шестом и седьмом данного подпункта.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на странице департамента приказов, указанных в абзацах шестом и седьмом данного подпункта.

3.2.4. Вручение или направление заявителю договора либо уведомления об отказе в заключении договора.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

- принятие должностным лицом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, протокола аукциона;

- принятие приказа департамента об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов с указанием закрепляемых за ними долей квот, при подаче заявки в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 Правил;

- принятие приказа департамента об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов с указанием закрепляемых за ними долей таких квот, при подаче заявки в соответствии с подпунктом «д» пункта 2 Правил.

3.2.4.1. Должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет проект договора по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 23 августа 2018 г. № 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», в 2 экземплярах и предоставляет проект указанного договора заявителю лично или направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 10 календарных дней:

- со дня поступления доплаты от победителя аукциона на счет,

указанный организатором аукциона;

- со дня принятия приказа департамента об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов с указанием закрепляемых за ними долей квот, при подаче заявки в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 Правил;

- со дня принятия приказа департамента об утверждении перечня заявителей, между которыми распределяются квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов с указанием закрепляемых за ними долей таких квот, при подаче заявки в соответствии с подпунктом «д» пункта 2 Правил.

3.2.4.2. Заявитель в течение 10 календарных дней с момента получения проекта договора подписывает его и представляет лично либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении с описью вложения в адрес департамента либо уведомляет департамент об отказе в подписании такого договора.

Поступление в департамент уведомления об отказе в подписании договора или непредставление заявителем в департамент в установленные сроки в 2 экземплярах проекта договора признается отказом заявителя от заключения такого договора и отказом от права на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, предусмотренных таким договором.

3.2.4.3. При поступлении в департамент подписанного заявителем договора указанный договор подписывается уполномоченным лицом департамента, регистрируется, и 1 экземпляр договора передается заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения подписанного договора.

3.2.4.4. При поступлении от Федеральной антимонопольной службы информации о нахождении юридического лица под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении такого 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», департамент отказывает в заключении договора, о чем информирует указанное лицо в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2.4.5. Договоры, заключаемые по результатам аукциона с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, который является победителем аукциона, заключаются не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.4.6. Копия договора в течение 5 рабочих дней после его подписания сторонами и регистрации направляется департаментом в Федеральное агентство по рыболовству для внесения сведений о заключении такого договора в государственный рыбохозяйственный реестр.

3.2.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является вручение или направление заявителю подписанного департаментом договора, либо уведомления об отказе в заключении договора.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к Административному регламенту.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Ответственность гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами департамента положений Административного регламента и принятием ими решений. Указанный контроль осуществляет директор (заместитель директора) департамента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

4.4. Плановая проверка осуществляется один раз в год в соответствии с утвержденным планом проведения плановых проверок.

При проведении плановой проверки соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами департамента проверяется:

- последовательность действий, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги;
- оформление результатов предоставления государственной услуги;
- порядок учета и оформления документации.

4.5. Внеплановая проверка проводится на основании поступивших жалоб и предполагает проведение служебной проверки в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте,

на странице департамента и через Единый портал.

4.8. За неисполнение требований Административного регламента должностные лица департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц, государственных служащих

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявки, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги, у заявителя.

5.1.5. 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 Ярославской области.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области.

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

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.1.9. 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 Ярославской области.

5.1.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного служащего рассматриваются непосредственно директором департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, директора департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», страницы департамента, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

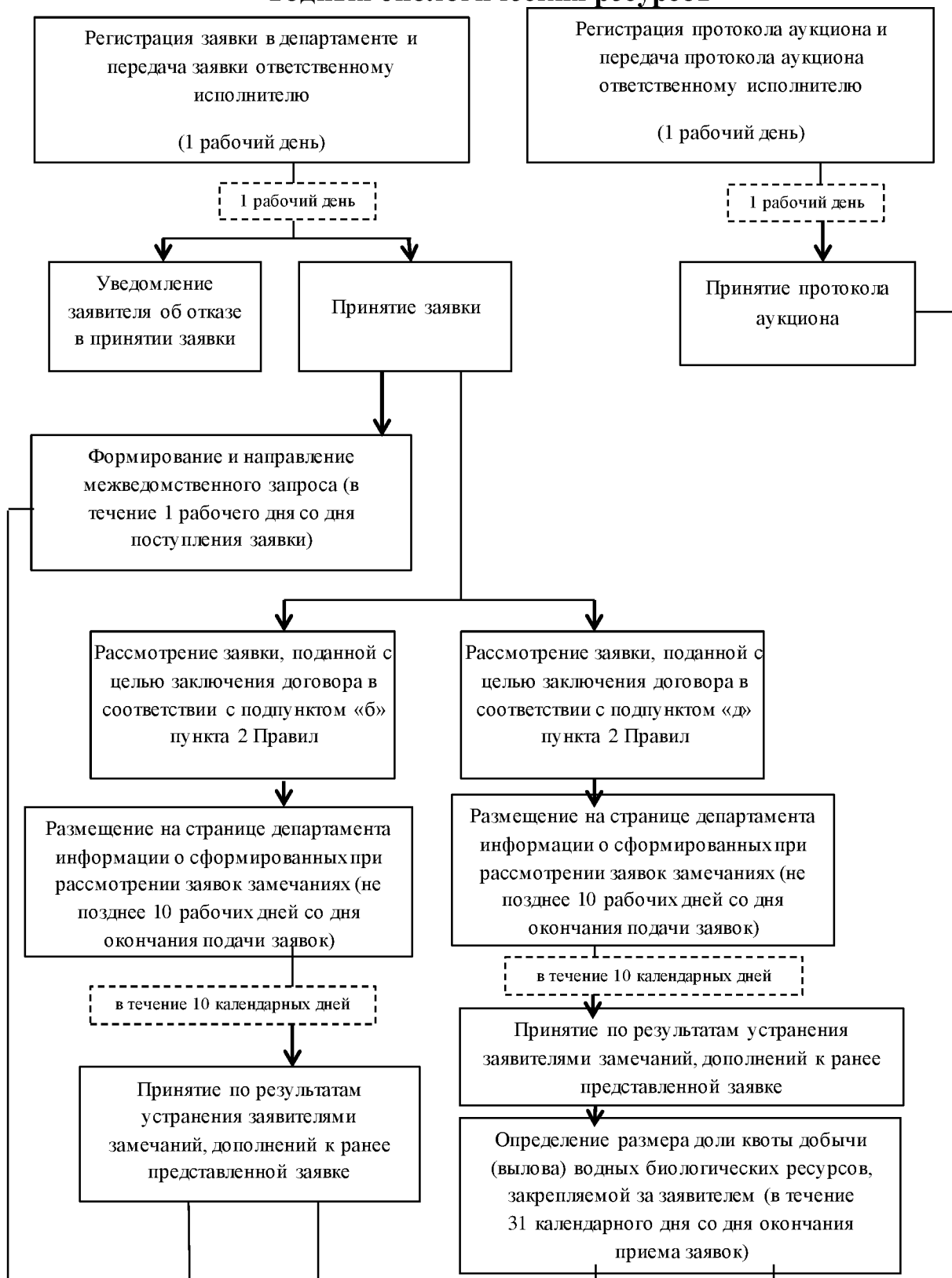
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

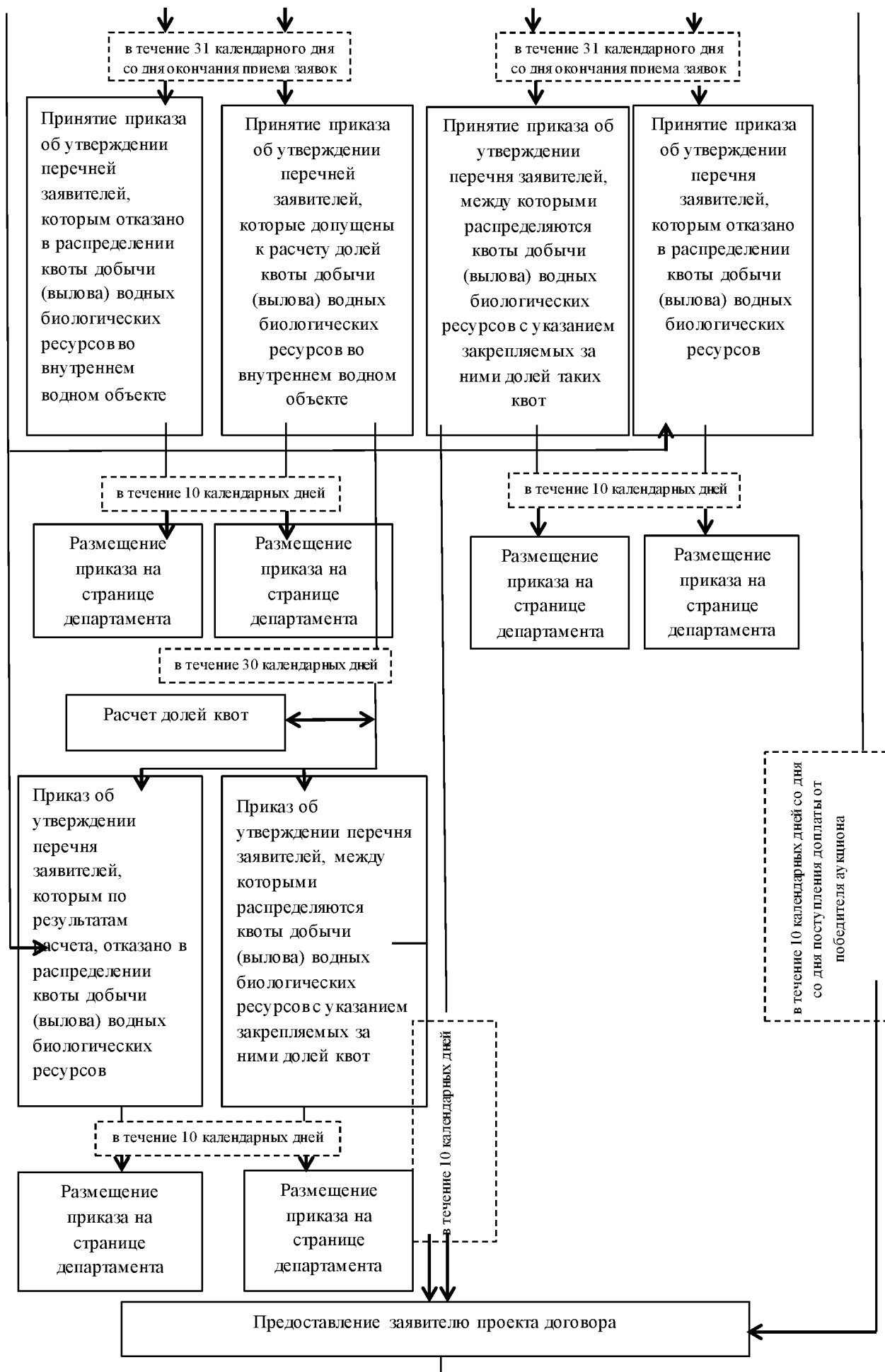
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12<sup>1</sup> Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо департамента, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

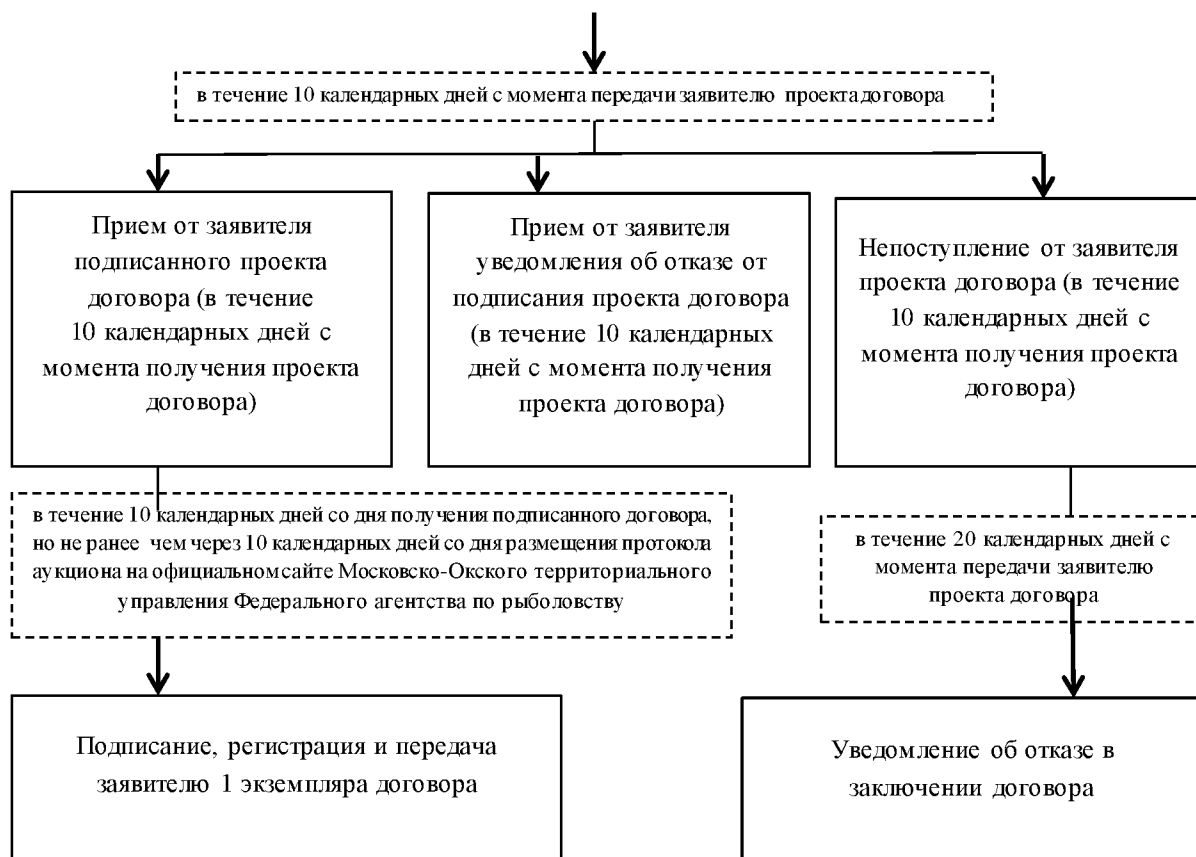
Приложение  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**  
**по заключению договора о закреплении доли квоты добычи (вылова)**  
**водных биологических ресурсов**









### Список используемых сокращений

аукцион – аукцион по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, проводимый Московско-Окским территориальным управлением Федерального агентства по рыболовству

департамент – департамент агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области

договор – договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов

заявка – заявка о распределении квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов

ответственный исполнитель – должностное лицо департамента, ответственное за предоставление государственной услуги

страница департамента – страница департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»