



ДЕПАРТАМЕНТ ОХОТНИЧЬЕГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 МАР 2016

№ 038-09

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление водных биоресурсов в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление водных биоресурсов в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Комитета рыбного хозяйства Томской области:

1) от 19.11.2013 № 89-од «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению водных биологических ресурсов в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации» (http://komrybhoz.green.tsu.ru/?page_id=133);

2) от 16.04.2014 № 24-од «О внесении изменений в приказ Комитета рыбного хозяйства Томской области от 19.11.2013 № 89-од» (http://komrybhoz.green.tsu.ru/?page_id=133).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (<http://dor.tomsk.gov.ru/>), официальном интернет-портале «Электронная Администрация Томской области» (www.tomsk.gov.ru).

4. Исполняющему обязанности заместителя начальника департамента - председателя комитета регулирования рыболовства и рационального использования водных биоресурсов Черных Л.А. довести настоящий приказ до сведения сотрудников комитета регулирования рыболовства и рационального использования водных биоресурсов и организовать его исполнение.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned between the text 'Начальник департамента' and 'В.В. Сиротин'.

В.В. Сиротин

В.Ю. Рогожкин

Приложение
к приказу Департамента охотничьего
и рыбного хозяйства Томской области
от 18 МАР 2016 № 038-ог

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление водных биоресурсов
в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа
жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных
малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»**

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги «Предоставление водных биоресурсов в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации».

2. Право на получение государственной услуги имеют лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в соответствии с Единым перечнем коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2000 года № 255, Перечнем коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2006 года № 536-р, постоянно проживающие на территории Томской области в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации согласно перечню мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-р, и общины указанных лиц (далее - заявители).

От имени заявителей за получением государственной услуги могут обращаться их представители при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

3. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), на официальном сайте Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (далее – Департамент) (<http://dor.tomsk.gov.ru/>) и на информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

1) наименования структурных подразделений Департамента;

2) место нахождения Департамента: 634041, г. Томск, пр. Кирова, 14, каб. 52, 53, 54, 57, 58, 59;

3) номер телефона для справок: (3822) 903-071;

4) номер факса: (3822) 903-071;

5) адрес официального сайта Департамента: <http://dor.tomsk.gov.ru/>;

6) адрес электронной почты: chernykhla@tomsk.gov.ru;

7) режим работы Департамента (график приема заявителей):

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 18.00;

перерыв для отдыха и питания - с 12.30 до 13.30.

4. На расположенных в холле Департамента информационных стендах помимо информации, указанной в пункте 3 Административного регламента, размещается следующая информация:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента;

сведения о телефонах сотрудников структурных подразделений Департамента.

5. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются: по письменным обращениям (на бумажном носителе или в форме электронного документа); по телефону (3822)903-071;

с использованием регионального центра телефонного обслуживания по телефону 8-800-350-08-50 (при наличии заключенного соглашения между Департаментом и Томским областным многофункциональным центром (далее – многофункциональный центр);

на личном приеме.

Консультации предоставляются без взимания платы.

Консультирование в многофункциональном центре о предоставлении государственной услуги осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между Департаментом многофункциональным центром.

6. Письменные обращения заявителей по процедуре предоставления государственной услуги регистрируются в день поступления и рассматриваются специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, в тридцатидневный срок со дня их регистрации, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги, а также о фамилии, имени, отчестве, должности специалиста Департамента, принявшего телефонный звонок. При предоставлении консультаций по телефону должностные лица Департамента обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства документы заявителя;

о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги;

о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

о требованиях к заверению документов, прилагаемых к запросу;

о результатах предоставления государственной услуги;

о сроке завершения предоставления государственной услуги и возможности получения документов.

8. Консультирование на личном приеме осуществляется сотрудниками Департамента по месту нахождения Департамента в соответствии с графиком приема заявителей.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: предоставление водных биоресурсов в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) получение заявителем решения о предоставлении водных биоресурсов в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации на территории Томской области (далее – традиционное рыболовство);

2) направление (вручение) заявителю уведомления Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - уведомление об отказе), содержащего основания для такого отказа.

Срок предоставления государственной услуги

12. Государственная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в Департамент.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2008 № 765 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование»;

Постановлением Губернатора Томской области от 18.08.2015 № 84 «Об утверждении Положения о Департаменте рыбного хозяйства Томской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

а) запрос на предоставление государственной услуги в виде заявки по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

в) копию документа, подтверждающего полномочия на подписание и подачу запроса от имени заявителя (если запрос подписывается и подается лицом, уполномоченным заявителем);

г) копию свидетельства о заключении брака (при наличии).

15. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации заявитель вправе представить в Департамент по собственной инициативе. При этом выписка либо её копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, должна быть получена не ранее чем за 6 месяцев до дня представления заявки и прилагаемых к ней документов.

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

16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является пропуск заявителем срока приема заявок, установленного пунктом 34 настоящего Регламента.

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие в заявке сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также несоответствие сведений, указанных в заявке, правилам и ограничениям рыболовства, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) представление не всех документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента;

в) обращение неуполномоченного лица (не относящегося к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации или общине таких лиц);

г) отсутствие свободных (нераспределенных между пользователями или высвободившихся) долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.

18. Основанием для приостановления срока предоставления государственной услуги является необходимость получения приказа Федерального агентства по рыболовству о распределении для каждого субъекта Российской Федерации общих допустимых уловов водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, применительно к видам квот.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Запрос заявителя подлежит обязательной регистрации в день поступления в Департамент. В случае поступления запроса в электронной форме через Единый портал, в выходной или нерабочий день запрос регистрируется в следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

22. Здание, в котором располагается Департамент, находится в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещения. Территории, прилегающие к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления государственной услуги, оборудуются парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта.

Доступ заявителей к таким парковочным местам является бесплатным.

Фасад здания оборудуется вывеской с наименованием Департамента.

Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

23. Под зал ожидания очереди отводится помещение с искусственным и естественным освещением. Помещение, выделенное для ожидания личного приема заявителей, оборудуется стульями, столами и обеспечивает:

- 1) возможность оформления заявителем запроса;
- 2) наличие письменных принадлежностей.

24. Кабинеты личного приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- 1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста Департамента, осуществляющего прием.

Рабочее место специалистов Департамента оборудуется компьютерами и иной оргтехникой, программным обеспечением, позволяющим организовать предоставление государственной услуги, выделяются бумага, расходные материалы, канцтовары, бланки документов в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом Департамента не допускается.

25. Места информирования граждан располагаются в местах ожидания очереди и предназначены для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Место информирования оборудуется информационными стендами. Стенды должны быть заметны, просматриваемы, оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные листки должны содержать:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) образцы заполнения документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) текст настоящего Административного регламента.

26. Департамент обеспечивает возможность беспрепятственного доступа инвалидов в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственных услуг

27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) отсутствие удовлетворенных жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственной услуги;
- 2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 3) продолжительность взаимодействия с заявителем при предоставлении государственной услуги:
 - а) в процессе консультирования (максимальная продолжительность - 20 минут);
 - б) при подаче запроса (максимальная продолжительность личного приема - 10 минут);
 - в) при получении результата предоставления государственной услуги (максимальная продолжительность личного приема - 10 минут).
- 4) возможность получения и копирования на порталах государственных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;
- 5) открытость информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги (возможность получения информации на официальном сайте Департамента, Едином портале по номеру электронной квитанции, при личном обращении в Департамент, по телефону, при обращении по электронной почте, в письменной форме по почте в адрес Департамента, в многофункциональном центре при наличии соглашения о взаимодействии с Департаментом);
- 6) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 7) соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- 8) персональная ответственность должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

28. Для получения государственной услуги заявитель может направить заявку в электронной форме через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

Заявитель может подать заявку в многофункциональный центр только в случае, если между Департаментом и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и в части:

- 1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявки и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При направлении заявки в электронной форме заявитель вправе приложить к ней документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства. В противном случае такие документы представляются на бумажном носителе.

Заявка и документы (сведения), представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года

№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

должны соответствовать форматам Microsoft Office Word (*.doc), OpenDocument (*.odf, *.odt), Portable Document Format (*.pdf);

представляются в Департамент с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»: лично или через законного представителя при посещении Департамента; посредством Единого портала (без использования электронных носителей); иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос и необходимые документы.

При направлении заявки и прилагаемых к ней документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего), доверенность.

29. При подаче через Единый портал заявки, отвечающей условию комплектности, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги.

30. Прием и регистрация поданной через Единый портал заявки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего Административного регламента.

31. Должностное лицо Департамента, ответственное за делопроизводство, в течение одного дня со дня регистрации заявки с прилагаемыми документами передает её начальнику Департамента, а в течение двух дней со дня регистрации заявки направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данной заявки.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

1) прием, регистрация и передача ответственному исполнителю заявки с прилагаемыми к ней документами – в течение четырёх дней со дня поступления заявки в Департамент;

2) формирование и направление межведомственных запросов - в течение трёх дней со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов;

3) рассмотрение заявки с прилагаемыми к ней документами - в течение 30 дней со дня поступления заявки в Департамент;

4) уведомление заявителей о результатах рассмотрения заявки - не позднее трёх дней со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении водных биоресурсов в пользование для осуществления традиционного рыболовства.

33. Административные процедуры выполняются в соответствии с блок-схемой, являющейся приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

Последовательность действий должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги

Прием, регистрация и передача ответственному исполнителю заявки с прилагаемыми к ней документами

34. Заявки принимаются ежегодно до 1 сентября (включительно) года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства.

35. Прием и регистрация заявки осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство, в соответствии с графиком работы Департамента в день поступления заявки в Департамент и в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Департаменте. В случае поступления заявки в электронной форме через Единый портал, в выходной или нерабочий день заявка регистрируется в следующий за ним рабочий день.

36. Зарегистрированная заявка передаётся должностным лицом, ответственным за делопроизводство, начальнику Департамента в течение одного дня со дня её регистрации.

37. Начальник Департамента не позднее следующего рабочего дня после получения заявки в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Департаменте, передает заявку для рассмотрения в структурное подразделение Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, - комитет регулирования рыболовства и рационального использования водных биоресурсов (далее – Комитет).

38. Председатель Комитета не позднее следующего рабочего дня после получения заявки с прилагаемыми документами передает их специалисту Комитета для проверки указанных документов на их соответствие требованиям, установленным пунктами 14 и 15 настоящего Административного регламента, а также направления межведомственных запросов в порядке, установленном пунктом 40 настоящего Административного регламента.

39. При наличии оснований для отказа в приеме заявки, установленных пунктом 16 настоящего Административного регламента, заявка с приложенными документами возвращается заявителю должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днём её поступления в Департамент. К указанным документам прилагается сопроводительное письмо с разъяснением причин возврата.

Формирование и направление межведомственных запросов

40. Специалист Комитета в течение трёх дней со дня представления заявителем документов запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в территориальном подразделении Федеральной налоговой службы в отношении общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, место регистрации которой находится на территории, подведомственной этому налоговому органу.

Рассмотрение заявки с прилагаемыми к ней документами

41. Специалист Комитета осуществляет проверку заявки и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям, указанным в пунктах 14, 15 настоящего Административного регламента, в срок не позднее 8 дней со дня их получения.

42. Подготовка и принятие решения о предоставлении водных биоресурсов, общие допустимые уловы которых не устанавливаются, в пользование для осуществления традиционного рыболовства либо решение об отказе в предоставлении водных биоресурсов, общие допустимые уловы которых не устанавливаются, в пользование для осуществления традиционного рыболовства осуществляется в течение 30 дней со дня поступления заявки в Департамент.

Решение о предоставлении водных биоресурсов, общие допустимые уловы которых не устанавливаются, в пользование для осуществления традиционного рыболовства оформляется распоряжением Департамента.

Специалист Комитета на основании заявок, которые соответствуют предъявляемым к ним требованиям, подготавливает проект распоряжения Департамента о предоставлении водных биоресурсов, общие допустимые уловы которых не устанавливаются, в пользование для осуществления традиционного рыболовства.

В распоряжении Департамента указываются сведения о лице, у которого возникает право на добычу (вылов) водных биоресурсов, виде рыболовства, сроке и условиях использования водных биоресурсов, объемах водных биоресурсов, общие допустимые уловы которых не устанавливаются.

Решение об отказе в предоставлении водных биоресурсов, общие допустимые уловы которых не устанавливаются, в пользование для осуществления традиционного рыболовства, принимается в случаях, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, и оформляется в виде уведомления, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

43. Подготовка и принятие решения о предоставлении водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов, в пользование для осуществления традиционного рыболовства либо решения об отказе в предоставлении водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов, в пользование для осуществления традиционного рыболовства осуществляется в течение 30 дней со дня поступления заявки в Департамент.

Решение о предоставлении водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов, в пользование для осуществления традиционного рыболовства оформляется распоряжением Департамента.

В распоряжении Департамента указываются сведения о лице, у которого возникает право на добычу (вылов) водных биоресурсов, виде рыболовства, сроке и условиях использования водных биоресурсов, объемах водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов.

Решение об отказе в предоставлении водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов, в пользование для осуществления традиционного рыболовства, принимается в случаях, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, и оформляется в виде уведомления, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

44. Специалист Комитета проверяет заявки на соответствие предъявляемым к ним требованиям, после чего формирует предложения по распределению общих допустимых уловов на предстоящий календарный год применительно к квотам добычи (вылова) водных биоресурсов для осуществления традиционного рыболовства. Срок совершения административных действий - в течение 15 дней со дня поступления заявки в Департамент.

45. По завершении административных действий, предусмотренных пунктом 44 настоящего Административного регламента, срок предоставления государственной услуги приостанавливается до получения от Федерального агентства по рыболовству приказа Федерального агентства по рыболовству о распределении для каждого субъекта Российской Федерации общих допустимых уловов водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, применительно к видам квот.

46. Предложения за подписью начальника Департамента в срок до 1 ноября года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства, в письменной форме на бумажном носителе и в форме электронного документа направляются специалистом по делопроизводству Департамента в порядке установленного делопроизводства в Федеральное агентство по рыболовству для рассмотрения и принятия по ним решения.

47. Специалист Комитета в течение 15 дней со дня поступления в Департамент приказа Федерального агентства по рыболовству о распределении для каждого субъекта Российской Федерации общих допустимых уловов водных биологических ресурсов во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, применительно к видам квот, подготавливает проект распоряжения Департамента о предоставлении водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов, в пользование для осуществления традиционного рыболовства.

В случае, если квоты добычи (вылова) водных биоресурсов в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации распределены в пользу Томской области в размере меньшем, чем указано в поступивших в Департамент заявках, данные квоты распределяются между заявителями пропорционально заявленным ими объёмам водных биоресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов.

Уведомление заявителей о результатах рассмотрения заявок

48. О результатах рассмотрения заявок заявители извещаются в письменной форме не позднее трёх дней со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении водных биоресурсов в пользование для осуществления традиционного рыболовства.

Уведомления подготавливаются специалистом Комитета и передаются начальнику Департамента на подпись после визирования председателем Комитета.

49. Начальник Департамента в течение одного дня со дня поступления уведомления подписывает его и передаёт должностному лицу Департамента, ответственному за делопроизводство, на отправку заявителю.

50. Уведомление подлежит направлению заявителю на следующий день после дня его поступления должностному лицу Департамента, ответственному за делопроизводство.

51. В случае использования заявителем Единого портала уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение одного дня, следующего за днем принятия решения, с использованием указанной информационной системы.

52. Получение информации о государственной услуге, подача заявки и прилагаемых к ней документов, уведомление о приеме запроса, о результатах рассмотрения заявки, получение информации о ходе предоставления государственной услуги, а также получение заявителем результата предоставления государственной услуги может в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях осуществляться в электронном виде с использованием порталов оказания государственных услуг, электронной почты.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

53. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля.

54. Текущим контролем за исполнением Административного регламента является контроль за осуществлением административных процедур при предоставлении государственной услуги со стороны руководителей должностного лица, осуществляющего соответствующую административную процедуру.

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

55. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

56. Заявители могут обжаловать решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Департамента:

специалиста (должностного лица), руководителя структурного подразделения Департамента – начальнику Департамента;

начальника Департамента - Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Департамента подается в Администрацию Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Предоставление водных биоресурсов в
пользование для осуществления рыболовства
в целях обеспечения традиционного образа
жизни и осуществления традиционной
хозяйственной деятельности коренных
малочисленных народов Севера, Сибири
и Дальнего Востока Российской Федерации»

Форма заявки
на предоставление водных биоресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного
образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности
коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока
Российской Федерации

1. Заявитель

(для лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока

Российской Федерации (далее – малочисленные народы) – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа,

удостоверяющего личность, сведения о национальной принадлежности, месте жительства или месте пребывания)

(для общин малочисленных народов – наименование, организационно-правовая форма, идентификационный

номер налогоплательщика, сведения о местонахождении в соответствии с учредительными документами)

(номер телефона заявителя)

2.

Вид водных биоресурсов	Район добычи (вылова) водных биоресурсов	Объем добычи (вылова) водных биоресурсов	Сроки добычи (вылова) водных биоресурсов	Орудия добычи (вылова) (их вид, технические характеристики, количество, способы добычи (вылова) водных биоресурсов)

3. Порядковый номер и описание рыбопромыслового участка, предоставленного в пользование заявителю для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (в случае, если рыболовство осуществляется с предоставлением рыбопромыслового участка)

4. Типы, названия судов, находящихся в собственности заявителя, и (или) реквизиты и срок договора фрахтования судов, зарегистрированных в установленном порядке, сведения о судовладельце (если рыболовство осуществляется с использованием судов)

5. Сведения о наличии на дату подачи запроса нарушений законодательства Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, допущенных за предыдущий календарный год

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

7. Полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, подтверждающего полномочия лица на
подписание и подачу запроса)

Руководитель общины малочисленных народов
или лицо, относящееся к малочисленным народам
(лицо, уполномоченное на подписание запроса)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ года

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Предоставление водных биоресурсов в
пользование для осуществления рыболовства
в целях обеспечения традиционного образа
жизни и осуществления традиционной
хозяйственной деятельности коренных
малочисленных народов Севера, Сибири
и Дальнего Востока Российской Федерации»

Блок-схема

