



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минсельхоз России)**

**П Р И К А З**

от

№

Москва

**Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений**

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), п р и к а з ы в а ю :

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений.

Министр

Н.В. Федоров

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минсельхоза России  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
Федерального агентства по рыболовству  
по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению  
действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных  
биологических ресурсов, а также внесению в них изменений**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства по рыболовству (далее – Росрыболовство), его территориальных органов при предоставлении государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений, осуществляемой по запросам заявителей, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росрыболовства (его территориальных органов), их должностными лицами, взаимодействия Росрыболовства (его территориальных органов) с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Если международными договорами Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, а также решениями,

принимаемыми на заседаниях (сессиях) международных смешанных комиссий, созданных в рамках указанных договоров, установлен иной порядок выдачи разрешений, а также внесения в них изменений, применяются правила, установленные этими международными договорами или решениями комиссий.

2. Действие Регламента не распространяется на выдачу, приостановление действия и аннулирование разрешений на добычу (вылов) редких и находящихся под угрозой исчезновения видов водных биологических ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **Круг заявителей**

3. Заявителями являются:

российские юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, которым предоставлено право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов (далее – российские пользователи);

иностранные юридические и физические лица, которым предоставлено право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов (далее – иностранные пользователи).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Сведения о местонахождении, графике работы, справочном телефоне, адресе официального сайта, адресе электронной почты Росрыболовства:

место нахождения: 107996, Москва, Рождественский бульвар, д. 12;

график работы:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)

пятница - 9.00 - 16.45 (перерыв 12.00 - 12.45)

суббота, воскресенье - выходные дни;

справочный телефон структурного подразделения Росрыболовства,

ответственного за предоставление государственной услуги:

- Управление контроля, надзора и рыбоохраны т. (495) 621-11-76;

адрес официального сайта: [www.fish.gov.ru](http://www.fish.gov.ru);

номер телефона-автоинформатора – (495) 628-23-20;

электронная почта: [harbour@fishcom.ru](mailto:harbour@fishcom.ru);

местонахождение и справочные телефоны территориальных органов Росрыболовства приводятся в приложении 1 к Регламенту и размещаются на сайте Росрыболовства.

5. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений осуществляются посредством:

- индивидуального консультирования на личном приеме;
- индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону;
- публичного письменного консультирования;
- публичного устного консультирования.

При консультировании должностные лица Росрыболовства (его территориальных органов) обязаны, в соответствии с поступившим обращением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений, комплектности (достаточности) представляемых (представленных) документов;

о времени приема и выдачи документов;

о почтовых адресах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номерах телефонов справочных служб, факсов, телефонов «горячей линии», а также

графике работы Росрыболовства (его территориальных органов);

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений.

6. Индивидуальное консультирование на личном приеме.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать пятнадцати минут.

7. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя должностными лицами Росрыболовства (его территориальных органов) не может превышать десяти минут.

8. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя, в случае обращения в письменной форме, либо по электронной почте на электронный адрес заявителя, в случае обращения в форме электронного документа, в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата его регистрации в Росрыболовстве (его территориальном органе).

9. Индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать десяти минут.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

10. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и

аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Росрыболовства (его территориальных органов) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

#### 11. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

12. Обязанности должностных лиц Росрыболовства (его территориальных органов) при ответе на обращение заявителя:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица Росрыболовства (его территориальных органов), осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, структурное подразделение либо организацию, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- должностные лица Росрыболовства (его территориальных органов), осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Росрыболовства (его территориального органа). Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не

прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения - исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- должностное лицо Росрыболовства (его территориального органа) не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений, и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

13. Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в разделе «Федеральное агентство по рыболовству» государственная услуга «Выдача, приостановление действия и аннулирование разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесение в них изменений».

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

официальный сайт: <http://www.gosuslugi.ru>

телефон горячей линии: 8 (800)100-70-10

14. Регламент размещается на бумажном носителе в местах предоставления

государственной услуги, а также в электронной форме на официальном сайте Росрыболовства (его территориальных органов).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

15. Государственная услуга по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений (далее – государственная услуга).

### **Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

16. Государственная услуга предоставляется Росрыболовством и его территориальными органами (далее – Уполномоченный орган):

Росрыболовством – в отношении российских пользователей, намеревающихся осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов в районах действия Конвенции о сохранении морских живых ресурсов Антарктики от 20 мая 1980 г. и Международной конвенции о сохранении атлантических тунцов от 14 мая 1966 г., и в отношении иностранных пользователей, намеревающихся осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов в исключительной экономической зоне Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов;

территориальными органами Росрыболовства – в отношении российских пользователей (за исключением российских пользователей, намеревающихся осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов в районах действия Конвенции о сохранении морских живых ресурсов Антарктики от 20 мая 1980 г. и Международной конвенции о сохранении атлантических тунцов от 14 мая 1966 г.).



17. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 282; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382; № 49, ст. 6421; № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712).

#### **Описание результата предоставления государственной услуги**

18. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов (далее – разрешение);
- отказ в выдаче разрешения;
- внесение изменений в разрешение;
- отказ во внесении изменений в разрешение;
- приостановление действия разрешения;
- отказ в приостановлении действия разрешения;
- аннулирование разрешения;
- отказ в аннулировании разрешения.

#### **Срок предоставления государственной услуги**

19. Устанавливаются следующие допустимые сроки предоставления государственной услуги:

выдача разрешения – в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления на получение разрешения;

внесение изменений в разрешение – в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления о внесении изменения в разрешение, а в случае внесения изменения, связанного с исправлением ошибок в выданном разрешении – в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления Уполномоченным органом таких ошибок;

приостановление действия разрешения – в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления о приостановлении действия разрешения;

аннулирование разрешения – в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления об аннулировании разрешения.

20. Устанавливаются следующие допустимые сроки отказа в предоставлении государственной услуги:

отказ в выдаче разрешения – в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления на получение разрешения;

отказ во внесении изменений в разрешение - в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления о внесении изменения в разрешение;

отказ в приостановлении действия или аннулировании разрешения – в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления о приостановлении действия или аннулировании разрешения.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

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

Федеральный закон от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2004, № 52, ст. 5270; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 23; № 17, ст. 1933; № 50, ст. 6246; 2008, № 49, ст. 5748; 2011, № 1, ст. 32; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728, 6732; № 50, ст. 7343, 7351; 2013, № 27, ст. 3440; № 52, ст. 6961; 2014, № 11, ст. 1098, № 26, ст. 3387, № 45, ст. 6153);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 26, ст. 3390);

постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. № 444 «О Федеральном агентстве по рыболовству» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2979; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 2, ст. 253; № 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; № 32, ст. 4330; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; № 47, ст. 6656, ст. 6660; 2012, № 28, ст. 3900; № 32, ст. 4561; 2013, № 24, ст. 2999; № 45, ст. 5822; 2014, № 4, ст. 382; № 10, ст. 1035);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2008 г. № 775 «Об оформлении, выдаче, регистрации, приостановлении действия и аннулировании разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также о внесении в них изменений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 43, ст. 4953; 2010, № 2, ст. 198; 2011, № 49, ст. 7288; 2012, № 44, ст. 6026; 2014, № 10, ст. 1035);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52 ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829).

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

**Перечень документов, необходимых для выдачи разрешения, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления**

22. Выдача разрешений производится на основании заявлений, представленных пользователями.

Форма заявления на получение разрешения российскими пользователями (за исключением российских пользователей, намеревающихся осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов в районах действия Конвенции о сохранении морских живых ресурсов Антарктики от 20 мая 1980 г. и Международной конвенции о сохранении атлантических тунцов от 14 мая 1966 г.) приведена в приложении 2 к Регламенту.

Форма заявления на получение разрешения российскими пользователями для осуществления добычи (вылова) водных биологических ресурсов в районах действия Конвенции о сохранении морских живых ресурсов Антарктики от 20 мая 1980 г. и Международной конвенции о сохранении атлантических тунцов от 14 мая 1966 г., а также иностранными пользователями приведена в приложении 3 к Регламенту.

23. В заявлении указываются:

1) основание для выдачи разрешения - реквизиты акта Федерального агентства по рыболовству или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, предусматривающего выделение российскому пользователю квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, договора пользования водными биологическими ресурсами (в отношении тех видов водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается), договора о предоставлении рыбопромыслового участка, решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, решения комиссии по регулированию добычи (вылова) анадромных видов рыб, программы выполнения работ при осуществлении рыболовства в научно-исследовательских и контрольных целях, учебного плана, плана культурно-просветительской деятельности, программы выполнения работ в области аквакультуры (рыбоводства), акта, предусматривающего выделение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в соответствии с международным

договором Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов;

2) сведения о российском или иностранном пользователе (для иностранных юридических лиц - наименование и место нахождения, для российских юридических лиц - наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет и код по общероссийскому классификатору административно-территориальных образований, для иностранных граждан - фамилия, имя, отчество и домашний адрес, для российских граждан - фамилия, имя, отчество, домашний адрес и паспортные данные);

3) вид рыболовства;

4) сведения о районе добычи (вылова) и (или) рыбопромысловом участке (порядковый номер, наименование участка и (или) границы акватории);

5) виды водных биологических ресурсов, добыча (вылов) которых будет осуществляться;

6) квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов (при осуществлении добычи (вылова) водных биологических ресурсов с использованием судов - квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов для каждого судна) - если они установлены;

7) объем добычи (вылова) водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается (при осуществлении добычи (вылова) водных биологических ресурсов с использованием судов - объем добычи (вылова) водных биологических ресурсов для каждого судна);

8) орудия, способы и срок добычи (вылова) водных биологических ресурсов;

9) фамилия, имя и отчество капитана судна (при осуществлении добычи (вылова) водных биологических ресурсов с использованием судов);

10) адрес капитана судна (для судна под флагом иностранного государства при осуществлении добычи (вылова) водных биологических ресурсов с использованием судов);

11) тип судна, название, бортовой номер, позывной сигнал, морской порт приписки, наименование и место нахождения собственника судна (при осуществлении добычи (вылова) водных биологических ресурсов с использованием судов);

12) национальная принадлежность судна, мощность двигателя (в лошадиных силах или киловаттах), максимальная скорость (в узлах), численность экипажа, тоннаж судна (в брутто-регистрационных тоннах), условия радиосвязи (контрольные частоты, рабочие частоты, частоты радиотелефона), морозильные камеры, их количество и общая вместимость (в тоннах или кубических метрах), а также грузовые трюмы, их количество и общая вместимость (в кубических метрах) - для судна под флагом иностранного государства (при осуществлении добычи (вылова) водных биологических ресурсов с использованием судов);

13) фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за добычу (вылов) водных биологических ресурсов (при осуществлении добычи (вылова) водных биологических ресурсов без использования судна);

14) фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за реализацию программы выполнения работ при осуществлении рыболовства в научно-исследовательских и контрольных целях, учебного плана, плана культурно-просветительской деятельности или программы выполнения работ в области аквакультуры (рыбоводства), утверждаемых в установленном порядке (при осуществлении рыболовства в научно-исследовательских и контрольных целях, в учебных и культурно-просветительских целях, в целях аквакультуры (рыбоводства));

15) фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за организацию любительского и спортивного рыболовства (при осуществлении организации любительского и спортивного рыболовства).

24. При осуществлении добычи (вылова) водных биологических ресурсов с использованием судов к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих:

1) имущественные права на судно, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - свидетельство о праве собственности на судно (для судов с главным двигателем мощностью более 55 киловатт и валовой вместимостью более 80 регистровых тонн), судовой билет (для судов с главным двигателем мощностью менее 55 киловатт и валовой вместимостью менее 80 регистровых тонн) - для судов, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, договор аренды (если судно не принадлежит подавшему заявление российскому пользователю на праве собственности);

2) право плавания судна под Государственным флагом Российской Федерации (для российских пользователей) или под флагом иностранного государства (для иностранных пользователей);

3) наличие на судне технического средства контроля, обеспечивающего постоянную автоматическую передачу информации о местоположении судна (в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации техническое средство контроля в обязательном порядке устанавливается на суда рыбопромыслового флота).

25. Заявитель может представить заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 24 Регламента, следующими способами:

1) лично представить заявление с комплектом документов по адресу Уполномоченного органа;

2) направить заявление с комплектом документов посредством почтовой связи по адресу Уполномоченного органа;

3) направить заявление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с комплектом документов на адрес электронной почты Уполномоченного органа;

4) оформить заявление в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в разделе «Федеральное агентство по рыболовству» государственная услуга



«Выдача, приостановление действия и аннулирование разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесение в них изменений».

Использование усиленной квалифицированной электронной подписи при подаче в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов в электронной форме осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

При подаче заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, прилагаемые к заявлению документы направляются в виде их электронных копий (электронных образов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

При использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» к заявлению прилагаются электронные копии (электронные образы) документов.

26. Указанный в пунктах 22 и 24 Регламента перечень документов, необходимых для выдачи разрешения, является исчерпывающим.

Требовать от заявителя иных документов, за исключением предусмотренных пунктами 22 и 24 Регламента, не допускается.

**Перечень документов, необходимых для внесения изменений в разрешение, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления**

27. Внесение изменений в разрешения производится на основании заявлений, представленных пользователями в Уполномоченный орган, выдавший разрешение, до истечения срока добычи (вылова) водных биологических ресурсов, указанного в разрешении.

В случае требования заявителем внесения изменений в подлинник разрешения к заявлению о внесении изменений в разрешение прилагается подлинник разрешения.

28. Форма заявления о внесении изменений в разрешение приведена в

приложении 4 к Регламенту.

29. Заявитель может представить заявление и прилагаемые к нему по собственной инициативе документы, подтверждающие сведения об уплате платежей, указанных в пункте 51 Регламента, способами, указанными в пункте 25 Регламента (в случае требования заявителем внесения изменений в подлинник разрешения заявление и прилагаемые к нему документы представляются способами, указанными в подпунктах 1 и 2 пункта 25 Регламента).

30. Указанный в пункте 27 Регламента перечень документов, необходимых для внесения изменений в разрешение, является исчерпывающим.

Требовать от пользователя предоставления иных документов, за исключением предусмотренного пунктом 27 Регламента, не допускается.

**Перечень документов, необходимых для приостановления действия  
или аннулирования разрешения, подлежащих представлению заявителем,  
порядок их предоставления**

31. Приостановление действия разрешений или аннулирование разрешений до истечения установленного срока их действия осуществляется на основании заявлений, представленных пользователями в Уполномоченный орган, выдавший разрешение, до истечения срока добычи (вылова) водных биологических ресурсов, указанного в разрешении.

32. Форма заявления о приостановлении действия или аннулировании разрешения приведена в приложении 5 к Регламенту.

33. Заявитель может представить заявление способами, указанными в пункте 25 Регламента.

34. Указанный в пункте 31 Регламента перечень документов, необходимых для приостановления действия или аннулирования разрешения, является исчерпывающим.

Требовать от пользователя предоставления иных документов, за исключением предусмотренных пунктом 31 Регламента, не допускается.

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

35. В распоряжении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации находятся сведения об актах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, предусматривающих выделение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, договорах о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, договорах пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, решениях органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договорах о предоставлении рыбопромысловых участков, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

36. В распоряжении Федерального казначейства находятся размещаемые в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», сведения об уплате разовых взносов по ставкам сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов (в случаях, предусмотренных законодательством о налогах и сборах), государственных пошлин за выдачу разрешения и государственных пошлин за внесение изменений в разрешение.

37. Российский или иностранный пользователь вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган одновременно с заявлением копии документов, подтверждающих сведения, указанные в пунктах 35 и 36 Регламента.

38. Непредставление заявителем копий документов, подтверждающих сведения, указанные в пунктах 35 и 36 Регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

39. Уполномоченный орган 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

40. Не подлежат приему документы, указанные в пунктах 22, 24, 27 и 31 Регламента, имеющие подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание документов.

41. Не подлежат приему документы, указанные в пунктах 22, 24, 27 и 31 Регламента и представленные в форме электронного документа:

- 1) не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 2) имеющие не оговоренные в них исправления;
- 3) не пригодные для восприятия с использованием электронной вычислительной техники;
- 4) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

42. Указанные в пунктах 40 и 41 Регламента перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются исчерпывающими.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

43. Выдача разрешения приостанавливается в случае предоставления неполного комплекта документов, прилагаемых к заявлению на получение разрешения в соответствии с пунктом 24 Регламента.

В случае приостановления выдачи разрешения Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней направляет заявителю соответствующее уведомление в форме, в которой поступило заявление.

Устанавливается следующий допустимый срок приостановления предоставления государственной услуги – в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления на получение разрешения с неполным комплектом документов, указанных в пункте 24 Регламента.

44. Основания для приостановления внесения изменений в разрешения, приостановления действия или аннулирования разрешений не устанавливаются.

45. Устанавливаются следующие основания для отказа в выдаче разрешения:

- 1) несоответствие заявления и (или) порядка его подачи требованиям,

установленным пунктами 22, 23 и 25 Регламента, а также правилам и ограничениям рыболовства, установленным законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие у российского или иностранного пользователя документов, указанных в пункте 24 Регламента, или представление документов, срок действия которых истек;

3) наличие на дату подачи заявления неуплаченных российским или иностранным пользователем штрафов и (или) неурегулированной задолженности по возмещению им в установленном законодательством Российской Федерации порядке ущерба, причиненного водным биологическим ресурсам в связи с нарушением законодательства Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, установленных вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении или решением суда;

4) наличие в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации.

46. Устанавливаются следующие основания для отказа во внесении изменений в разрешение:

1) несоответствие заявления о внесении изменения в разрешение и (или) порядка его подачи требованиям, установленным пунктами 27-29 Регламента, а также правилам и ограничениям рыболовства, установленным законодательством Российской Федерации;

2) наличие в заявлении недостоверной, искаженной или неполной информации.

47. Основанием для отказа в приостановлении действия или аннулировании разрешения до истечения установленного срока его действия является несоответствие заявления о приостановлении действия или аннулировании разрешения и (или) порядка его подачи требованиям, установленным пунктами 31-33 Регламента.

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

48. Для предоставления государственной услуги необходимыми и обязательными являются следующие государственные услуги:

1) государственная услуга по государственной регистрации в Государственном судовом реестре, реестре маломерных судов или бербоут-чартерном реестре судов;

2) государственная услуга по государственной регистрации судна и получению судового билета;

3) государственная услуга по тестированию технических средств контроля судов рыбопромыслового флота, обеспечивающих постоянную автоматическую передачу информации о местоположении судов, оформлению и выдаче свидетельства соответствия.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги**

49. За выдачу разрешения и за внесение изменений в разрешение на добычу (вылов) водных биологических ресурсов взимается государственная пошлина в порядке, предусмотренном главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Согласно подпунктам 97 и 99 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

за предоставление разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов:

для организации – 500 рублей;

для физического лица, индивидуального предпринимателя – 200 рублей;

за внесение изменений в разрешение на добычу (вылов) водных биологических ресурсов:

для организации – 200 рублей;

для физического лица, индивидуального предпринимателя – 100 рублей.

Государственная пошлина не уплачивается в случае внесения изменений в выданный документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, осуществившего выдачу документа, при совершении этим органом и (или) должностным лицом юридически значимого действия.

50. При выдаче разрешения пользователем производится уплата разового взноса за пользование объектами водных биологических ресурсов в размерах и порядке, установленных главой 25.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

51. При внесении в разрешение изменений, связанных с увеличением квот (объемов) добычи (вылова) водных биологических ресурсов за счет объемов, в отношении которых ранее разрешения не оформлялись и не уплачивались сборы за пользование объектами водных биологических ресурсов, пользователем производится уплата сборов в размерах и порядке, установленных частью 2 статьи 333.5, главой 25.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

52. Приостановление действия и аннулирование разрешений осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,  
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления  
государственной услуги**

53. Тестирование технических средств контроля судов рыбопромыслового флота, обеспечивающих постоянную автоматическую передачу информации о местоположении судов (в случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации техническое средство контроля в обязательном порядке



устанавливается на суда рыбопромыслового флота), оформление и выдача свидетельства соответствия осуществляются бесплатно.

54. За государственную регистрацию в Государственном судовом реестре, реестре маломерных судов или бербоут-чартерном реестре морских судов, судов внутреннего плавания, судов смешанного (река - море) плавания, спортивных парусных судов, прогулочных судов, маломерных судов, за выдачу свидетельства о праве собственности на судно, судового билета либо свидетельства о праве плавания под Государственным флагом Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

55. В случае личного обращения максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

При подаче заявления в электронной форме или посредством почтового отправления ожидание в очереди не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявлений пользователей  
о предоставлении государственной услуги**

56. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги, переданных пользователем непосредственно или посредством почтового отправления, осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за прием входящей корреспонденции.

Прием заявлений о предоставлении государственной услуги, переданных с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за прием таких документов, с последующей распечаткой на бумажном носителе и передачей должностному лицу, ответственному за прием входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления.

Прием заявлений о предоставлении государственной услуги, переданных на адрес электронной почты Уполномоченного органа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за прием таких документов. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием документов, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в соответствии с пунктами 87 и 88 Регламента, и в случае соблюдения установленных условий признания ее действительности, должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за прием таких документов, в тот же день распечатывают их на бумажном носителе и передают должностному лицу, ответственному за прием входящей корреспонденции.

57. Регистрация полученных заявлений о предоставлении государственной услуги и присвоение входящего регистрационного номера осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за прием входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

58. Для предоставления государственной услуги Уполномоченный орган назначает свои структурные подразделения (должностных лиц), в положениях о которых (должностных регламентах которых) указаны соответствующие функции.

Поступившие и зарегистрированные заявления направляются в день

регистрации для рассмотрения в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

Начальник структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, с соответствующей резолюцией направляет заявление для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

59. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в зданиях Уполномоченного органа в специально выделенных для этого кабинетах и снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета и названия соответствующего структурного подразделения.

Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, факсом, ксероксом, персональным компьютером и принтером.

Помещения для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Уполномоченного органа.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями должны быть созданы надлежащие условия: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещены в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

60. В местах предоставления государственной услуги размещается Регламент на бумажном носителе.

61. Рабочие места должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме. Структурным подразделениям, ответственным за предоставление государственной услуги, обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

62. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность обращения за ее предоставлением всех заинтересованных лиц, возможность ознакомления заявителей на официальном сайте Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с информацией о предоставлении государственной услуги.

63. Заявитель вправе взаимодействовать с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги неограниченное количество раз.

Продолжительность каждого такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

Заявителям обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

При подаче заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявители уведомляются в электронной форме о ходе рассмотрения такого заявления.

### **Иные требования**

64. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Росрыболовства, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

65. Заявителям обеспечивается возможность получения в электронном виде и копирования в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» форм заявлений, необходимых для получения государственной услуги.

66. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям представляется возможность направить заявление и прилагаемые к нему документы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

67. Государственная услуга не предоставляется через должностных лиц многофункциональных центров.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги**

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

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, и прием такого заявления и документов;

3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

4) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя;

5) межведомственное взаимодействие Уполномоченного органа с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по вопросам представления документов (сведений), необходимых для представления государственной услуги;

6) получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) получение заявителем результата предоставления государственной услуги:

а) выдача разрешения;

б) внесение изменений в разрешение;

в) приостановление действия и аннулирование разрешений до истечения установленного срока их действия.

69. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 6 к Регламенту.

### **Последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге**

70. Основанием для начала административной процедуры является размещение в открытом доступе на официальном сайте Росрыболовства (его территориальных органов), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информации о предоставлении государственной услуги либо обращение заявителя лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, а

также по электронной почте с целью получения консультации о предоставлении государственной услуги.

71. Размещение в открытом доступе на официальном сайте Росрыболовства информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами Управления контроля, надзора и рыбоохраны Росрыболовства совместно с должностными лицами Административного управления Росрыболовства в разделе «Федеральное агентство по рыболовству, Реестр государственных услуг» государственная услуга по оформлению, выдаче, регистрации, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений.

Размещение в открытом доступе на официальных сайтах территориальных органов Росрыболовства информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами уполномоченных структурных подразделений территориальных органов Росрыболовства.

72. Размещение в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами Управления контроля, надзора и рыбоохраны и Административного управления Росрыболовства совместно с должностными лицами Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, ответственными за размещение информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в разделе «Федеральное агентство по рыболовству» государственная услуга «Выдача, приостановление действия и аннулирование разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесение в них изменений».

73. Консультирование лица при личном приеме, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте производится

должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за личный прием граждан, прием телефонных звонков, рассмотрение обращений граждан либо за предоставление государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 5 Регламента.

74. Результатом административной процедуры является получение заявителями открытого доступа на официальном сайте Росрыболовства (его территориальных органов), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» к информации о порядке предоставления государственной услуги либо посредством непосредственного взаимодействия с должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за личный прием граждан, прием телефонных звонков, рассмотрение обращений граждан либо за предоставление государственной услуги.

75. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение размещаемым файлам на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям сети Интернет либо принятие решений и направление соответствующих ответов на письменные или электронные обращения заявителей.

**Подача заявителем заявления и прилагаемых к нему документов,  
и прием такого заявления и документов**

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления на получение разрешения и прилагаемых к нему документов, заявления о внесении изменений в разрешение, заявления о приостановлении действия или аннулировании разрешения, представленных пользователем в порядке, предусмотренном пунктом 25 Регламента.



77. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 76 Регламента, и их регистрация осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа в порядке, предусмотренном пунктами 56 и 57 Регламента.

78. Российские пользователи подают заявление на русском языке, иностранные пользователи – на русском языке и языке государства иностранного пользователя.

79. Заявление может быть выполнено от руки (черными или синими чернилами разборчиво), машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

80. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее трех рабочих дней, следующего за днем регистрации заявления, формирует и направляет межведомственный запрос, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также обращается к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие заявления с комплектом документов должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием документов.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлениям, указанным в пункте 76 Регламента, входящего регистрационного номера.

#### **Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги**

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган запроса заявителя о представлении

сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

83. Запрос о предоставлении сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги может быть передан заявителем при личном приеме, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте.

84. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, предоставляет заявителю запрашиваемые сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, в сроки и способом передачи информации, предложенные ему заявителем.

85. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю запрошенных сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в соответствии с правилами делопроизводства уведомления, направленного заявителю в письменной форме.

В случае получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги при личном приеме, по телефону, а также по электронной почте, способы фиксации результата выполнения административной процедуры не устанавливаются.

#### **Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя**

87. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В указанном случае, должностное лицо Уполномоченного органа обязано провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной

электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы.

88. В рамках проверки, предусмотренной пунктом 87 Регламента, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте их подписания) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в эти документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия установленным требованиям, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

89. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом Уполномоченного органа самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая

входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

90. Результатом административной процедуры является:

1) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, - должностное лицо Уполномоченного органа в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми к заявлению документами о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

2) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет административные процедуры, предусмотренные абзацем третьим пункта 56 Регламента.

91. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение должностным лицом Уполномоченного органа соответствующей записи в журнал учета проверок действительности усиленных квалифицированных электронных подписей заявителей.

**Межведомственное взаимодействие Уполномоченного органа с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по вопросам представления документов (сведений), необходимых для представления государственной услуги**

92. Основанием для начала административной процедуры является формирование и направление должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, межведомственного запроса в соответствующие органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

93. Получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации подлежат копии актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, предусматривающих выделение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, решений органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договоров о предоставлении рыбопромысловых участков, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

94. Копии документов, указанных в пункте 93 Регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в течение трех рабочих дней с момента получения

заявления посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации представляют запрашиваемые сведения в Уполномоченный орган, направивший запрос, способом, которым поступил межведомственный запрос, в течение пяти рабочих дней с момента получения запроса.

95. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе в соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

96. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений по каналам межведомственного информационного взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

97. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных запрашиваемых сведений на бумажном носителе к документам, прилагаемым к соответствующему заявлению.

#### **Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги**

98. Основанием для начала административной процедуры является обращение должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

99. Получению посредством доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах подлежат сведения об уплате заявителем разового взноса по ставкам сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов (в случаях, предусмотренных

законодательством о налогах и сборах), государственной пошлины за выдачу разрешения и государственной пошлины за внесение изменений в разрешение.

100. Сведения, указанные в пункте 99 Регламента, получают Уполномоченным органом в течение трех рабочих дней с момента получения заявления посредством доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах в порядке, установленном приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 г. № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» (зарегистрирован в Минюсте России 25 декабря 2012 г., регистрационный № 26329).

101. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений посредством доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

102. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных запрашиваемых сведений, распечатанных на бумажном носителе, к документам, прилагаемым к соответствующему заявлению.

## **Получение заявителем результата предоставления государственной услуги**

### **Выдача разрешения**

103. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, заявления на получение разрешения, направляемого должностному лицу Уполномоченного органа в порядке, определенном пунктами 56-58 Регламента.

104. При получении заявления должностное лицо Уполномоченного органа проводит анализ заявления и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия требованиям Регламента, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для направления заявителю уведомления о непредставлении

документов, предусмотренного пунктом 43 Регламента, или для отказа в выдаче разрешения.

105. В результате рассмотрения заявления должностным лицом Уполномоченного органа принимается одно из следующих решений:

о направлении пользователю уведомления о непредставлении документов, предусмотренного пунктом 43 Регламента, при этом срок рассмотрения заявления и принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения не должен превышать двух рабочих дней;

об отказе в выдаче разрешения по основаниям, предусмотренным пунктом 45 Регламента, при этом срок рассмотрения заявления и принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения не должен превышать восьми рабочих дней;

о выдаче разрешения, в случае соответствия заявления с прилагаемыми документами требованиям Регламента, при этом срок рассмотрения заявления и принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения не должен превышать восьми рабочих дней.

106. В случае принятия решения о направлении заявителю уведомления о непредставлении документов, предусмотренного пунктом 43 Регламента, или об отказе в выдаче разрешения:

1) В день принятия решения должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает на бланке Уполномоченного органа проект уведомления в адрес заявителя о непредставлении документов, предусмотренных пунктом 24 Регламента, с указанием перечня непредставленных документов, или об отказе в выдаче разрешения с изложением причин отказа, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта уведомления, представляет на визирование руководителю структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги. Руководитель структурного подразделения Уполномоченного органа в день поступления к нему проекта уведомления проверяет правильность принятия должностным



лицом Уполномоченного органа решения, визирует проект уведомления и направляет его на подпись должностному лицу, уполномоченному подписывать уведомление.

2) Уведомление подписывается уполномоченным должностным лицом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления документа на подпись, и в тот же день направляется на регистрацию в структурное подразделение, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции.

3) Зарегистрированное уведомление направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Одновременно с этим, в случае наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах номера контактного телефона заявителя, информация о непредставлении документов или об отказе в выдаче разрешения доводится должностным лицом Уполномоченного органа до заявителя по телефону не позднее одного рабочего дня с момента регистрации уведомления.

4) В случае, если в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления Уполномоченным органом, заявителем не представлены дополнительно в Уполномоченный орган документы, в отношении которых было направлено уведомление о непредставлении документов, предусмотренных пунктом 24 Регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения в порядке, предусмотренном подпунктами 1-3 пункта 106 Регламента.

107. В случае принятия решения о выдаче разрешения:

1) Должностное лицо Уполномоченного органа оформляет бланк разрешения с указанием на нем регистрационного номера и передает бланк для рассмотрения начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение не более

двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

2) Начальник структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, проверяет правильность оформления разрешения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему бланка разрешения, и в тот же день представляет его на подпись должностному лицу, уполномоченному подписывать разрешение.

3) Бланк разрешения подписывается уполномоченным должностным лицом, заверяется печатью Уполномоченного органа и возвращается в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления бланка разрешения на подпись.

108. Выдача разрешения заявителю может осуществляться:

путем направления почтового отправления;

путем личного вручения заявителю либо уполномоченному представителю заявителя.

109. Информация о готовности разрешения доводится должностным лицом Уполномоченного органа до заявителя по телефону, либо по электронной почте или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», не позднее одного рабочего дня с момента поступления оформленного разрешения в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае отсутствия в заявлении и прилагаемых к нему документах номера контактного телефона, адреса электронной почты заявителя или его реквизитов для использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», указанная в абзаце первом настоящего пункта информация направляется заявителю в письменной форме в течение двух рабочих дней с момента поступления

оформленного разрешения в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

Направление подлинника разрешения по почте осуществляется на основании письменного согласия заявителя с указанием почтового адреса, по которому должен быть направлен подлинник разрешения.

Направление подлинника разрешения по почте осуществляется структурным подразделением, ответственным за отправление исходящей корреспонденции, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подписания разрешения и заверения его печатью Уполномоченного органа.

110. Подлинник разрешения вручается заявителю либо уполномоченному представителю заявителя при наличии документов, подтверждающих полномочия указанного лица.

111. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, соответствующей записи в книгу регистрации разрешений.

### **Внесение изменений в разрешение**

112. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о внесении изменений в разрешение, направляемого соответствующему должностному лицу Уполномоченного органа в порядке, определенном пунктами 56-58 Регламента.

113. При получении заявления должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит анализ заявления на предмет соответствия требованиям Регламента, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа во внесении изменений в разрешение.

114. В случае внесения в разрешение изменений, связанных с увеличением квот (объемов) добычи (вылова) водных биологических ресурсов за счет объемов, в отношении которых ранее разрешения не оформлялись и не

уплачивались сборы за пользование объектами водных биологических ресурсов, заявителем производится уплата сборов в размерах и порядке, установленном главой 25.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

115. В результате рассмотрения заявления должностным лицом Уполномоченного органа могут быть приняты решения:

об отказе во внесении изменений в разрешение по основаниям, предусмотренным пунктом 46 Регламента, при этом срок рассмотрения заявления и принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения не должен превышать двух рабочих дней;

о внесении изменения в разрешение, в случае соответствия заявления требованиям Регламента, при этом срок рассмотрения заявления и принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения не должен превышать двух рабочих дней.

116. В случае принятия решения об отказе во внесении изменения в разрешение:

1) В день принятия решения должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает на бланке Уполномоченного органа проект уведомления в адрес заявителя об отказе во внесении изменения в разрешение с изложением причин отказа и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта уведомления, представляет на визирование начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, Начальник структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, в день поступления к нему проекта уведомления проверяет правильность принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения, визирует проект уведомления и направляет его на подпись должностному лицу, уполномоченному подписывать уведомление.

2) Уведомление подписывается уполномоченным должностным лицом не

позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления документа на подпись, и в тот же день направляется на регистрацию исходящей корреспонденции в структурное подразделение, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции.

3) Зарегистрированное уведомление направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах номера контактного телефона заявителя, информация об отказе во внесении изменения в разрешение доводится должностным лицом Уполномоченного органа до заявителя по телефону не позднее одного рабочего дня с момента регистрации уведомления.

117. В случае принятия решения о внесении изменения в разрешение:

1) В случае требования заявителем внесения изменений в подлинник разрешения (с приложением к заявлению подлинника разрешения):

а) Должностное лицо Уполномоченного органа вносит соответствующие изменения в подлинник разрешения и передает подлинник разрешения для рассмотрения начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа в течение не более одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

б) Начальник структурного подразделения Уполномоченного органа в день поступления к нему подлинника разрешения с внесенным изменением проверяет правильность внесения изменения в подлинник разрешения и представляет на подпись должностному лицу, уполномоченному заверять подписью внесение изменений в разрешение.

в) Внесенное в подлинник разрешения изменение заверяется подписью уполномоченного должностного лица и печатью Уполномоченного органа и

возвращается в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за рассмотрение заявлений, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления бланка разрешения с внесенным изменением на подпись.

г) Выдача заявителю подлинника разрешения с внесенным в разрешение изменением может осуществляться:

путем направления почтового отправления;

путем личного вручения заявителю либо уполномоченному представителю заявителя.

д) Информация о готовности к выдаче подлинника разрешения с внесенным в него изменением доводится должностным лицом Уполномоченного органа до заявителя по телефону не позднее одного рабочего дня с момента поступления оформленного подлинника разрешения с внесенным в него изменением в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае отсутствия в заявлении и прилагаемых к нему документах номера контактного телефона заявителя указанная в абзаце первом настоящего пункта информация направляется заявителю в письменной форме в течение двух рабочих дней с момента поступления оформленного подлинника разрешения с внесенным в него изменением в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

Направление подлинника разрешения с внесенным изменением по почте осуществляется на основании письменного согласия заявителя с указанием почтового адреса, по которому должен быть направлен подлинник разрешения.

Направление подлинника разрешения по почте осуществляется структурным подразделением, ответственным за отправление исходящей корреспонденции, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем заверения внесенного в подлинник разрешения изменения подписью и печатью Уполномоченного органа.

е) Подлинник разрешения с внесенным изменением вручается заявителю либо уполномоченному представителю заявителя при наличии документов, подтверждающих полномочия указанного лица.

2) В случае требования заявителя о внесении изменения в разрешение посредством почтовой, телеграфной, факсимильной или электронной связи:

а) Должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает проект телеграммы (письма) о внесении изменения в разрешение и передает соответствующий проект документа для рассмотрения начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение не более одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

б) Начальник структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, в день поступления к нему проекта телеграммы (письма) проверяет правильность принятия решения и представляет его на подпись должностному лицу, уполномоченному подписывать телеграммы (письма) о внесении изменений в разрешения.

в) Телеграмма (письмо) подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется в тот же день в структурное подразделение, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции.

Зарегистрированная телеграмма (письмо) направляется посредством почтовой, телеграфной, факсимильной или электронной связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

118. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, соответствующей записи в книгу регистрации разрешений.

### **Приостановление действия и аннулирование разрешений до истечения установленного срока их действия**

119. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о приостановлении действия или аннулировании разрешения, направляемого соответствующему должностному лицу Уполномоченного органа в порядке, определенном пунктами 56-58 Регламента.

120. При получении заявления должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит анализ заявления на предмет соответствия требованиям Регламента, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для приостановления действия или аннулирования разрешения.

121. В результате рассмотрения заявления должностным лицом Уполномоченного органа могут быть приняты решения:

об отказе в приостановлении действия или аннулировании разрешения по основаниям, предусмотренным пунктом 47 Регламента, при этом срок принятия решения не должен превышать трех рабочих дней;

о приостановлении действия или аннулировании разрешения в случае соответствия заявления требованиям Регламента, при этом срок рассмотрения заявления и принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения не должен превышать трех рабочих дней.

122. В случае принятия решения об отказе в приостановлении действия или аннулировании разрешения:

1) В день принятия решения должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает на бланке Уполномоченного органа проект уведомления в адрес пользователя об отказе в приостановлении действия или аннулировании разрешения с изложением причин отказа и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта уведомления, представляет на визирование начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа,



ответственного за предоставление государственной услуги.

Начальник структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, проверяет правильность принятия должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, решения, визирует проект уведомления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему проекта уведомления, и в тот же день направляет его на подпись должностному лицу, уполномоченному подписывать уведомления.

2) Уведомление подписывается уполномоченным должностным лицом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления документа на подпись, и направляется на регистрацию исходящей корреспонденции в структурное подразделение, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления.

3) Зарегистрированное уведомление направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае наличия в заявлении номера контактного телефона, информация об отказе в приостановлении действия или аннулировании разрешения доводится должностным лицом Уполномоченного органа до заявителя по телефону не позднее одного рабочего дня с момента регистрации уведомления.

123. В случае принятия решения о приостановлении действия или аннулировании разрешения:

1) Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект телеграммы о приостановлении действия или аннулировании разрешения и передает проект

телеграммы для рассмотрения начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение не более одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения. Начальник структурного подразделения Уполномоченного органа проверяет правильность принятия решения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему проекта телеграммы, визирует его и в тот же день представляет на подпись должностному лицу, уполномоченному подписывать телеграммы о приостановлении действия или аннулировании разрешений.

2) Телеграмма подписывается уполномоченным должностным лицом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления документа на подпись, и направляется в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за отправку исходящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания телеграммы.

3) В случае наличия возможности внесения соответствующих отметок непосредственно в подлинник разрешения, должностное лицо Уполномоченного органа вносит в подлинник разрешения соответствующие отметки о приостановлении действия или аннулировании разрешения с указанием причины приостановления действия или аннулировании разрешения.

Внесенная в подлинник разрешения отметка о приостановлении действия или аннулировании разрешения заверяется подписью уполномоченного должностного лица.

124. Действие разрешения, приостановленного на основании заявления российского или иностранного пользователя, может быть возобновлено до истечения указанного в нем срока добычи (вылова) водных биологических ресурсов Уполномоченным органом на основании заявления пользователя о возобновлении действия разрешения в порядке, аналогичном предусмотренному Регламентом для приостановления действия разрешения.

125. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, соответствующей записи в книгу регистрации разрешений.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений**

126. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется заместителем Министра сельского хозяйства Российской Федерации - руководителем Росрыболовства и его заместителями (начальниками территориальных органов Росрыболовства и их заместителями) в пределах своей компетенции.

127. Должностные лица Уполномоченного органа обеспечивают сохранность сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую или коммерческую тайну, ставших им известными при предоставлении государственной услуги, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

128. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем Министра сельского хозяйства Российской Федерации - руководителем Росрыболовства и его заместителями, начальниками территориальных органов Росрыболовства и их заместителями, начальниками структурных подразделений плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

129. Проведение плановых проверок осуществляется постоянно в ходе исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, внеплановых – по мере поступления жалоб.

Плановая проверка проводится ежегодно в сроки, установленные соответствующим приказом Уполномоченного органа.

При проведении плановой проверки проверяется соответствие действий и принимаемых решений должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, положениям Регламента и иным нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

130. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решение должностного лица Уполномоченного органа, принятое им в процессе предоставления государственной услуги.

131. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению и докладываются заместителю Министра сельского хозяйства Российской Федерации - руководителю Росрыболовства или его заместителю, начальнику территориального управления Росрыболовства либо их уполномоченным заместителям для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

132. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по рассмотрению, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

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

133. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, причиненных действиями (бездействием) должностных лиц Уполномоченного органа и решениями, принимаемыми ими в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

134. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

135. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, принятые в ходе предоставления государственной услуги.

136. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными

правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

137. Жалобы на решения, принятые руководителем Росрыболовства (территориального органа Росрыболовства), подаются в Минсельхоз России и рассматриваются в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840.

Жалобы на действия (бездействие) ответственных исполнителей рассматриваются начальником соответствующего структурного подразделения Уполномоченного органа.

138. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Уполномоченный орган.

139. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе

или в электронной форме в Уполномоченный орган. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также через официальный сайт Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или может быть принята при личном приеме заявителя.

140. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Уполномоченный орган.

141. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (для индивидуальных предпринимателей и граждан), наименование, сведения о месте нахождения заявителя (для 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) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа;

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

142. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица

Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба на решения, принятые руководителем Росрыболовства, подана заявителем в Росрыболовство (территориальный орган Росрыболовства), в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации, Росрыболовство (территориальный орган Росрыболовства) направляет жалобу в Минсельхоз России и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

143. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

144. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

145. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный орган в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

146. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 144 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.



147. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

148. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

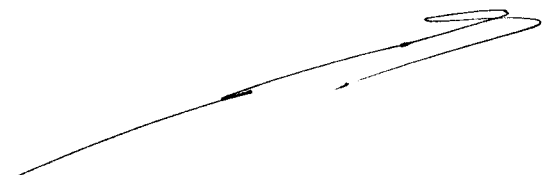
149. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Росрыболовства;

2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) по телефонам, указанным в пункте 4 Регламента;

4) посредством личного общения со специалистами Уполномоченного органа, предварительно договорившись о встрече по телефонам, указанным в пункте 4 Регламента.



## Приложение № 1

к Административному регламенту  
Федерального агентства по рыболовству по  
предоставлению государственной услуги  
по выдаче, приостановлению действия и  
аннулированию разрешений на добычу  
(вылов) водных биологических ресурсов, а  
также внесению в них изменений

### МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ И ГРАФИК РАБОТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ УПРАВЛЕНИЙ РОСРЫБОЛОВСТВА

#### **Амурское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Ленина, д. 4.

Телефон: (4212) 45-08-01.

Официальный сайт: <http://www.atu-fishcom.ru/>

E-mail: [amur\\_fish@mail.ru](mailto:amur_fish@mail.ru)

#### График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
пятница	9.00 -16.45 (перерыв 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

#### **Азово-Черноморское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, д. 21в.

Телефон: (863) 200-11-97.

Официальный сайт: <http://www.rostov-fishcom.ru/>

E-mail: [uprav-ter@yandex.ru](mailto:uprav-ter@yandex.ru)

#### График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)

пятница	9.00 -16.45 (перерыв 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Ангаро-Байкальское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 18.

Тел.: (3012) 21-84-83.

Официальный сайт: <http://www.abturr.ru/>

E-mail: [abturr@mail.ru](mailto:abturr@mail.ru)

#### График работы:

понедельник	8.00 -17.00 (перерыв 12.00 – 12.45)
вторник	8.00 -17.00 (перерыв 12.00 – 12.45)
среда	8.00 -17.00 (перерыв 12.00 – 12.45)
четверг	8.00 -17.00 (перерыв 12.00 – 12.45)
пятница	8.00 -15.45 (перерыв 12.00 – 12.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Баренцево-Беломорское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 183038, г. Мурманск, ул. Коминтерна, д. 7.

Телефон: (8152) 79-81-00.

Официальный сайт: <http://bbtu.ru/>

E-mail: [murmansk@bbtu.ru](mailto:murmansk@bbtu.ru)

#### График работы:

понедельник	8.30 -17.15 (перерыв 13.00 – 13.45)
вторник	8.30 -17.15 (перерыв 13.00 – 13.45)
среда	8.30 -17.15 (перерыв 13.00 – 13.45)
четверг	8.30 -17.15 (перерыв 13.00 – 13.45)
пятница	8.30 -17.15 (перерыв 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Верхневолжское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 170100, г. Тверь, ул. Вокзальная, д. 1.

Телефон: (4822) 34-35-91.

Официальный сайт: <http://www.vvtu.ru/>

E-mail: [msvil@mail.ru](mailto:msvil@mail.ru); [volgater@ocenter.ru](mailto:volgater@ocenter.ru)

#### График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
-------------	-------------------------------------

вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
пятница	9.00 -16.45 (перерыв 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Верхнеобское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 630091, г. Новосибирск-91, ул. Писарева, д. 1.

Телефон: (383) 221-36-69.

Официальный сайт: <http://www.vtu-nsk.ru/>

E-mail: [rybal966@rambler.ru](mailto:rybal966@rambler.ru); [uprav-nsk@mail.ru](mailto:uprav-nsk@mail.ru)

#### График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
пятница	9.00 -16.45 (перерыв 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Волго-Каспийское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 414052, г. Астрахань, ул. Яблочкова, д. 38а.

Телефон: (8512) 63-31-91.

Официальный сайт: <http://www.vkterupr.ru/>

E-mail: [vk\\_ter\\_upr@mail.ru](mailto:vk_ter_upr@mail.ru); [vk\\_ter\\_upr@mail.ru](mailto:vk_ter_upr@mail.ru)

#### График работы:

понедельник	8.00 -17.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
вторник	8.00 -17.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
среда	8.00 -17.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
четверг	8.00 -17.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
пятница	8.00 -17.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Двинско-Печорское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 163030, г. Архангельск, Ленинградский пр., д. 320.

Тел.:(8182) 68-62-98.

Официальный сайт: <http://www.arhfish.ru/>

E-mail: [arhfish@yandex.ru](mailto:arhfish@yandex.ru)

## График работы:

понедельник	9.00 -18.15 (перерыв 12.30 – 13.30)
вторник	9.00 -18.15 (перерыв 12.30 – 13.30)
среда	9.00 -18.15 (перерыв 12.30 – 13.30)
четверг	9.00 -18.15 (перерыв 12.30 – 13.30)
пятница	9.00 -17.00 (перерыв 12.30 – 13.30)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

**Енисейское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 660093, г. Красноярск, о. Отдыха.

Тел.: (391) 236-57-27.

Официальный сайт: <http://www.enisey-rosfish.ru>

E-mail: [krasnoyarsk@enisey-rosfish.ru](mailto:krasnoyarsk@enisey-rosfish.ru)

## График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
пятница	9.00 -18.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

**Западно-Балтийское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 236000, г. Калининград, ул. Кирова, д. 15.

Тел.: (4012) 992-220.

Официальный сайт: <http://www.zbtu39.ru/>

E-mail: [zbtb@mail.ru](mailto:zbtb@mail.ru)

## График работы:

понедельник	8.30 -17.30 (перерыв 13.00 – 14.00)
вторник	8.30 -17.30 (перерыв 13.00 – 14.00)
среда	8.30 -17.30 (перерыв 13.00 – 14.00)
четверг	8.30 -17.30 (перерыв 13.00 – 14.00)
пятница	8.30 -17.30 (перерыв 13.00 – 14.00)
суббота	выходной
воскресенье	Выходной

**Западно-Каспийское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 367000, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 26.

Тел.: (8722) 52-01-35.

Официальный сайт: <http://www.zkturr.ru/>E-mail: [zk-ter-upr@mail.ru](mailto:zk-ter-upr@mail.ru)

## График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
пятница	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

**Ленское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 677027, г. Якутск, ул. Каландаришвили, д. 5

Тел.: (4112) 36-63-45.

Официальный сайт: <http://ltufar.ru/>E-mail: [LTU.FAR@rambler.ra](mailto:LTU.FAR@rambler.ra)

## График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
пятница	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

**Московско-Окское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 117105, г. Москва, Варшавское шоссе, д. 39А.

Тел.: (499) 611-35-09.

Официальный сайт: <http://www.moktu.ru/>E-mail: [info@moktu.ru](mailto:info@moktu.ru)

## График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)

пятница	9.00 -16.45 (перерыв 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Нижнеобское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 625016, г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, д. 52.

Тел.: (3452) 33-85-66.

Официальный сайт: <http://www.noturfish.ru/>

E-mail: [notur@mail.ru](mailto:notur@mail.ru)

#### График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
пятница	9.00 -16.45 (перерыв 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Охотское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 685030, г. Магадан, ул. Гагарина, д. 25-А.

Тел.: (4132) 64-33-60.

Официальный сайт: <http://www.magfishcom.ru/>

E-mail: [office@magfishcom.ru](mailto:office@magfishcom.ru)

#### График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
пятница	9.00 -16.45 (перерыв 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Приморское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 690091, г. Владивосток, ул. Петра Великого, д. 2.

Тел.: (423) 226-88-60.

Официальный сайт: <http://prim-gkr.ru/>

E-mail: [primterdep@yandex.ru](mailto:primterdep@yandex.ru)

#### График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
-------------	-------------------------------------

вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
пятница	9.00 -16.45 (перерыв 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Сахалино-Курильское территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 693006, г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, д. 43-а.

Тел.: (4242) 23-34-66.

Официальный сайт: <http://sakhfishcom.ru/>

E-mail: [syugo@sakhrybvod.ru](mailto:syugo@sakhrybvod.ru)

#### График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
пятница	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Северо-Восточное территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Королева, д.58.

Тел.: (4152) 23-58-01.

Официальный сайт: <http://www.terkamfish.ru/>

E-mail: [svrybolovstvo@terkamfish.ru](mailto:svrybolovstvo@terkamfish.ru)

#### График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 12.30 – 13.30)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 12.30 – 13.30)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 12.30 – 13.30)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 12.30 – 13.30)
пятница	9.00 -18.00 (перерыв 12.30 – 13.30)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

### **Северо-Западное территориальное управление Росрыболовства**

Адрес: 199155, г. Санкт-Петербург, ул. Одоевского, д. 24, к. 2.

Тел.: (812) 498-81-69.

Официальный сайт: [www.sztuspb.ru](http://www.sztuspb.ru)

E-mail: [sztyr@mail.ru](mailto:sztyr@mail.ru)



## График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 13.00 – 13.45)
пятница	9.00 -16.45 (перерыв 13.00 – 13.45)
суббота	выходной
воскресенье	выходной

**Средневолжское территориальное управление Росрыболовства**

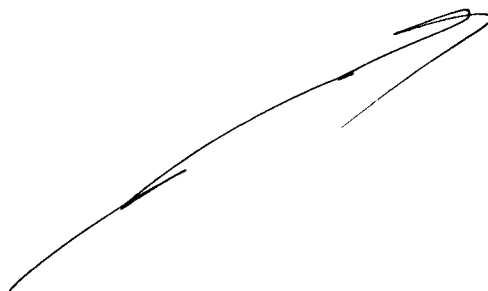
Адрес: 443086, г. Самара, ул. Гая, д. 45.

Тел.: (846) 270-97-33.

Официальный сайт: <http://samara-fish.ru/>E-mail: [rosribolovstvo@mystep.ru](mailto:rosribolovstvo@mystep.ru)

## График работы:

понедельник	9.00 -18.00 (перерыв 12.30 – 13.15)
вторник	9.00 -18.00 (перерыв 12.30 – 13.15)
среда	9.00 -18.00 (перерыв 12.30 – 13.15)
четверг	9.00 -18.00 (перерыв 12.30 – 13.15)
пятница	9.00 -16.45 (перерыв 12.30 – 13.15)
суббота	выходной
воскресенье	выходной



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Федерального агентства по  
рыболовству по предоставлению  
государственной услуги по выдаче,  
приостановлению действия и  
аннулированию разрешений на  
добычу (вылов) водных  
биологических ресурсов, а также  
внесению в них изменений

В \_\_\_\_\_  
(наименование территориального управления Росрыболовства)

Заявление на получение разрешения  
на добычу (вылов) водных биологических ресурсов

1. Основание для выдачи разрешения:

2. Сведения о пользователе (наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОКАТО/ОКТМО - для юридического лица; Ф.И.О., место жительства, ИНН, ОКАТО/ОКТМО – для индивидуального предпринимателя; Ф.И.О., домашний адрес, паспортные данные - для гражданина):

Контактные телефон, факс, e-mail:

3. Вид рыболовства:

4. Условия добычи (вылова) водных биологических ресурсов (далее – водные биоресурсы):

Район добычи (вылова) водных биоресурсов и (или) рыбопромысловый участок (порядковый номер, наименование участка и (или) границы акватории)	Виды водных биоресурсов	Квоты (объемы) добычи (вылова) водных биоресурсов	Орудия, способы добычи (вылова) водных биоресурсов	Сроки добычи (вылова) водных биоресурсов

5. Ф.И.О. капитана судна (заполняется в случае выдачи разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов с использованием судна):

6. Сведения о судне (заполняется в случае выдачи разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов с использованием судна):

Тип судна

Название судна

Бортовой номер судна

Позывной сигнал судна

Порт приписки

Наименование и место нахождения собственника судна

7. Ф.И.О., должность лица, ответственного за добычу (вылов) водных биоресурсов (заполняется в случае выдачи разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов без использования судна):

8. Ф.И.О., должность лица, ответственного за реализацию программы (плана) работ (заполняется в случае выдачи разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов при осуществлении рыболовства в научно-исследовательских и контрольных целях, в учебных и культурно-просветительских целях, в целях аквакультуры (рыбоводства)):

9. Ф.И.О., должность лица, ответственного за организацию любительского и спортивного рыболовства (заполняется в случае выдачи разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов при осуществлении организации любительского и спортивного рыболовства):

10. Запрашиваемый способ получения подлинника разрешения (лично или посредством почтового отправления с указанием почтового адреса, по которому должен быть направлен подлинник разрешения):

Подпись и печать заявителя\*

---

\* При направлении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», оттиска печати и собственноручной подписи не требуется.

Приложение № 3

к Административному регламенту Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений

В Федеральное агентство по рыболовству

Заявление на получение разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов

Основание для выдачи разрешения:

Сведения о пользователе:\*

Вид рыболовства:

Тип судна, название, бортовой номер, национальная принадлежность, порт приписки	Наименование и место нахождения собственника судна	Капитан судна (Ф.И.О., адрес)	Характеристика судна			Численность экипажа
			Тоннаж (брутто-регистровые тонны)	Мощность двигателя (л.с. или кВт)	Максимальная скорость (узлы)	
1	2	3	4	5	6	7

Условия радиосвязи		Грузовместимость		Районы добычи (вылова) водных биологических ресурсов	Виды водных биологических ресурсов	Квоты (объемы) добычи (вылова) водных биологических ресурсов	Орудия, способы добычи (вылова) водных биологических ресурсов	Сроки добычи (вылова) водных биологических ресурсов	
Позывной сигнал	Контрольные, рабочие частоты	Количество (штуки), общая вместимость морозильных камер (тонны или куб. м)	Количество (штуки), общая вместимость грузовых трюмов (куб. м)						
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Ф.И.О., должность лица, ответственного за выполнение программы научно-исследовательских работ (заполняется в случае выдачи разрешения при осуществлении рыболовства в научно-исследовательских и контрольных целях):

Запрашиваемый способ получения подлинника разрешения (лично или посредством почтового отправления с указанием почтового адреса, по которому должен быть направлен подлинник разрешения):

Подпись и печать заявителя\*\*

\* указываются для иностранных юридических лиц – наименование и место нахождения, для российских юридических лиц – наименование, ИНН, КПП и ОКАТО/ОКТМО, для российских индивидуальных предпринимателей – Ф.И.О., место жительства, ИНН, ОКАТО/ОКТМО, для иностранных граждан – Ф.И.О. и домашний адрес, для российских граждан – Ф.И.О., домашний адрес и паспортные данные.

\*\* при направлении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», оттиска печати и собственноручной подписи не требуется.



Приложение № 4

к Административному регламенту  
Федерального агентства по  
рыболовству по предоставлению  
государственной услуги по выдаче,  
приостановлению действия и  
аннулированию разрешений на  
добычу (вылов) водных  
биологических ресурсов, а также  
внесению в них изменений

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего разрешение  
на добычу (вылов) водных биологических  
ресурсов)

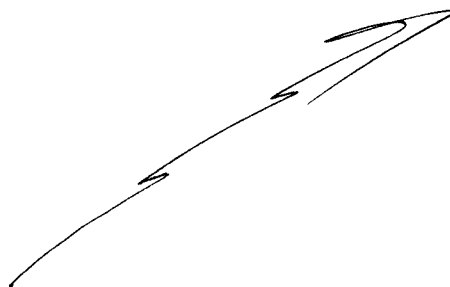
Заявление о внесении изменений в разрешение  
на добычу (вылов) водных биологических ресурсов

1. Номер и дата выдачи разрешения:
2. Название судна (при использовании судна), Ф.И.О. лица, ответственного за добычу (вылов) водных биологических ресурсов (без использования судна) или за организацию любительского и спортивного рыболовства, указанные в разрешении на добычу (вылов) водных биологических ресурсов:
3. Сведения, содержащиеся в разрешении, которые предполагается изменить:
4. Сведения, заявляемые для внесения в разрешение в результате изменений:
5. Причина внесения изменений:
6. Сведения, подтверждающие обоснованность внесения изменений:\*
7. Запрашиваемый вид внесения изменений (непосредственно в подлинник разрешения или посредством почтовой, телеграфной, факсимильной, электронной связи):\*\*

8. Запрашиваемый способ получения подлинника разрешения с внесенным изменением (лично или посредством почтового отправления с указанием почтового адреса, по которому должен быть направлен подлинник разрешения, в случае внесения изменений непосредственно в подлинник разрешения):

9. Контактные телефон, факс, e-mail заявителя:

Подпись и печать заявителя\*\*\*

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, elongated shape pointing towards the upper right.

---

\* Сведения, подтверждающие обоснованность внесения изменений указываются в случаях увеличения выделенных пользователю квот (объемов) добычи (вылова) водных биологических ресурсов (реквизиты соответствующего правового акта) и (или) изменения сведений о лицах, которым предоставлены в пользование водные биологические ресурсы (наименование и реквизиты соответствующего документа).

\*\* В случае запрашиваемого внесения изменений непосредственно в подлинник разрешения представление подлинника обеспечивается пользователем.

\*\*\* При направлении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», оттиска печати и собственноручной подписи не требуется.

Приложение № 5

к Административному регламенту  
Федерального агентства по рыболовству по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче, приостановлению действия и  
аннулированию разрешений на добычу  
(вылов) водных биологических ресурсов, а  
также внесению в них изменений

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего разрешение  
на добычу (вылов) водных биологических  
ресурсов)

Заявление

о приостановлении действия / об аннулировании разрешения  
(ненужное зачеркнуть)

1. Номер и дата выдачи разрешения:

2. Название судна (при использовании судна), Ф.И.О. лица, ответственного за добычу (вылов) водных биологических ресурсов (без использования судна) или за организацию любительского и спортивного рыболовства, указанные в разрешении на добычу (вылов) водных биологических ресурсов:

3. Причина приостановления действия (аннулирования) разрешения:

4. Запрашиваемый вид приостановления действия (аннулирования) разрешения (путем внесения соответствующей отметки непосредственно в подлинник разрешения или путем телеграфного отправления):\*

5. Запрашиваемый способ получения подлинника разрешения (лично или посредством почтового отправления с указанием почтового адреса, по которому должен быть направлен подлинник разрешения, в случае приостановления действия (аннулирования) разрешения путем внесения отметки непосредственно в подлинник разрешения):


6. Контактные телефон, факс, e-mail заявителя:

Подпись и печать заявителя\*\*

---

\* В случае, если запрашивается внесение отметки о приостановлении действия (аннулировании) разрешения непосредственно в подлинник разрешения, представление подлинника обеспечивается заявителем.

\*\* При направлении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», отиска печати и собственноручной подписи не требуется.





Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений

Блок-схема предоставления государственной услуги



Пояснительная записка к проекту приказа Минсельхоза России  
«Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по  
рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче,  
приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов)  
водных биологических ресурсов»

Федеральным законом от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (далее – Закон) определено, что документом, удостоверяющим право на добычу (вылов) водных биоресурсов, является разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов (пункт 19 статьи 1 Закона), выдаваемое федеральным органом исполнительной власти в области рыболовства (пункт 1 статьи 36 Закона).

В соответствии с частью 4 статьи 36 и частью 2 статьи 37 Закона порядок оформления, выдачи, регистрации разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов (далее – разрешения) и внесения в них изменений, а также приостановления действия разрешений и аннулирования разрешений устанавливается Правительством Российской Федерации.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2008 г. № 775 утверждены Правила оформления, выдачи, регистрации, приостановления действия и аннулирования разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесения в них изменений, в соответствии с которыми выдача, приостановление действия и аннулирование разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесение изменений в такие разрешения, осуществляются Росрыболовством и его территориальными органами.

В связи с изложенным и в соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов Росрыболовством разработан проект приказа Минсельхоза России «Об

утверждении Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений» (далее – Административный регламент).

Утверждение Административного регламента позволит упорядочить деятельность должностных лиц Росрыболовства (его территориальных управлений) по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений (далее – государственная услуга), повысить контроль за действиями должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, разъяснить основные процедуры для пользователей водными биоресурсами.

Административный регламент улучшит взаимодействие с пользователями водными биоресурсами в части представления им информации, в том числе:

об адресе, телефонах, времени работы экспедиции Росрыболовства, адресах и телефонах территориальных органов Росрыболовства;

о размещении информации о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

о формах заявлений в зависимости от видов и способов рыболовства;

об исчерпывающем перечне документов, которые должны прилагаться к заявлению;

о размерах государственной пошлины за выдачу разрешений и за внесение в разрешение изменений;

о перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также о размере и основаниях взимания платы за предоставление таких услуг,

о порядке и сроках выполнения должностными лицами отдельных административных процедур и административных действий, критериях принятия

решений, способах фиксации результатов рассмотрения заявлений, порядке и способах внесудебного обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Росрыболовства (территориальных управлений Росрыболовства) получают четко прописанный порядок действий при предоставлении государственной услуги, в том числе:

поэтапно, в том числе по срокам, определена процедура приема, регистрации заявлений, передачи их ответственному должностному лицу, рассмотрения им заявлений, критерии принятия решений и порядок действий и оформления результатов в зависимости от принятого решения;

определены порядок и формы контроля за соблюдением должностными лицами последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги.

Принятие Административного регламента приведет к улучшению предоставления государственной услуги, поскольку:

информация, интересующая пользователя водными биоресурсами и касающаяся предоставления государственной услуги, сосредоточена в одном документе (Административном регламенте);

должностные лица Росрыболовства и его территориальных управлений получают унифицированные и подробно указанные административные процедуры, связанные с предоставлением государственной услуги, а также четко определенную последовательность действий и сроки выполнения административных процедур и административных действий.

