

УТВЕРЖДЕН
приказом Минсельхоза России
от _____ № _____

**Административный регламент по предоставлению
органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации
государственной услуги по заключению с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями договоров пользования водными
биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не
устанавливается**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по подготовке и заключению договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, в соответствии с которыми юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предоставляется право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается.

Регламент не применяется в отношении анадромных видов рыб, регулирование добычи (вылова) которых осуществляется в соответствии со статьей 29.1 Федерального закона 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, ст. 6732, № 50, ст. 7343, ст. 7351; 2013, № 27, ст. 3440; № 52, ст. 6961; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3387).

2. Договоры пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, заключаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в отношении водных биологических ресурсов (далее-биоресурсов) внутренних вод Российской Федерации (за исключением внутренних морских вод Российской Федерации).

Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2003, № 26, ст. 2565; № 50, ст. 4855; № 52, ст. 5037; 2005, № 27, ст. 2722; 2007, № 7, ст. 834; № 30, ст. 3754; № 49, ст. 6079; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; № 44, ст. 4981; 2009, № 1, ст. 19, ст. 20, ст. 23; № 29, ст. 3642; № 52, ст. 6428; 2010, № 21, ст. 2526; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 7002; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4576; № 49, ст. 7061; 2012, № 14, ст. 1553; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7607; 2013, № 26, ст. 3207; № 30, ст. 4084, № 44, ст. 5633; № 51, ст. 6699; № 14, ст. 1551, № 19, ст. 2312, № 30, ст. 4242).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги по заключению договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, размещается в письменной форме на информационных стендах органов исполнительной

власти субъектов Российской Федерации, а также в электронной форме на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в случае обращения заявителя, предоставляется при личном приёме, по телефону или по почте (электронной почте).

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.

Перечень органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, предоставляющих государственную услугу по заключению договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, содержащий их почтовые адреса, номера телефонов справочных служб, факсов, адреса электронной почты и официальные сайты, графики работы, приведены в приложении № 1 к Регламенту.

5. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги по заключению договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, 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 органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации обязаны, в соответствии с

поступившим обращением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги по заключению договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, 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 органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги по заключению договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается;

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 органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации 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 регистрации входящего обращения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

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 заключению договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации 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 органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации при ответе на обращение заявителя:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, 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 органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, 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 органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации. 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 органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации - исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- должностное лицо органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги по заключению договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга по заключению договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается (далее – государственная услуга).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляют органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее – уполномоченные органы).

15. Уполномоченные органы 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 государственных услуг, утвержденный постановлением Правительством Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; № 33, ст.4382; № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712).

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается (далее – договор), либо отказ в заключение такого договора.

Срок предоставления государственной услуги

17. Уполномоченный орган после опубликования объявления о подготовке и заключении договоров при получении от заявителя заявления и полного комплекта документов, предусмотренного пунктом 21 Регламента, в течение 10 дней принимает решение о заключении договора пользования водными биоресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, либо об отказе в заключении договора.

18. В случае заключения договора пользования водными биоресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, по результатам аукциона по продаже права на заключение договора пользования водными биоресурсами (далее - аукцион), территориальное управление Росрыболовства в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола аукциона уведомляет победителя аукциона о размере доплаты (разница между задатком и окончательной стоимостью предмета аукциона), которую победитель аукциона обязан перечислить на счет, указанный организатором аукциона в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

19. Территориальное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления доплаты на основании данных о поступлении доплаты направляет в соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации протокол аукциона для заключения с победителем аукциона договора о закреплении соответствующих долей и (или) договор пользования водными биоресурсами, и представляет в Федеральное агентство по рыболовству информацию о заключении договора для внесения соответствующих сведений в государственный рыбохозяйственный реестр. После получения протокола аукциона орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации заключает с победителем аукциона договор о закреплении соответствующих долей и (или) договор пользования водными биоресурсами не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте.

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

20. 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, ст. 6732, № 50, ст. 7343, ст. 7351; 2013, № 27, ст. 3440; № 52, ст. 6961; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3387);

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, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 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, № 11, ст. 1098; № 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; № 46, ст. 5337; 2009, № 2, ст. 253; № 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; № 32, ст. 4330; 2011, № 6, ст. 888; 2011, № 14, ст. 1935; № 47, ст. 6656, ст. 6660; 2012, № 28, ст. 3900; № 32, ст. 4561; № 24, ст. 2999; № 5, ст. 5822; 2014, № 4, ст. 382; № 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 12 августа 2008 г. № 602 «Об утверждении Правил проведения аукционов по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и (или) договора пользования водными биологическими ресурсами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 33, ст. 3864; 2009, № 25, ст. 3055; 2012, № 18, ст. 2229; № 38, ст. 5121; 2013, № 4, ст. 289);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 643 «О подготовке и заключении договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 35, ст. 4039; 2009, № 47, ст. 5659; 2012, № 33, ст. 4683);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

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

21. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет:

а) заявление согласно утвержденной форме (приложение № 2 к Регламенту), в котором указываются:

полное и сокращенное наименования, место нахождения, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, контактный телефон - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС), контактный телефон - для индивидуального предпринимателя;

вид водных биоресурсов, вид рыболовства, объем, район и сроки добычи (вылова) такого вида водных биоресурсов;

типы судов, орудия и способы добычи (вылова) водных биоресурсов.

б) заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии учредительных документов - для юридических лиц;

в) в случае если рыболовство осуществляется с использованием судов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии следующих документов:

договор аренды, подтверждающий имущественные права заявителя на арендованные суда, используемые для добычи (вылова) водных биоресурсов, плавающие под Государственным флагом Российской Федерации и зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - для арендованных судов;

свидетельство о праве собственности на судно, а для судов с главным двигателем мощностью менее 55 киловатт и валовой вместимостью менее 80 тонн-судовой билет;

заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке документ, подтверждающий наличие на судне технических средств контроля, обеспечивающих постоянную автоматическую передачу информации о местоположении судна (в случае если рыболовство осуществляется с использованием самоходных судов с главным двигателем мощностью более 55 киловатт и валовой вместимостью более 80 тонн).

22. Заявитель может представить документы, указанные в пункте 21 Регламента следующими способами:

а) лично представить заявление с комплектом документов по адресу уполномоченного органа;

б) направить заявление с комплектом документов посредством почтовой связи по адресу уполномоченного органа;

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

г) оформить заявление в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)», прикрепив к нему комплект документов.

23. Указанный в пункте 21 Регламента перечень документов, необходимых для предоставления государственной, услуги является исчерпывающим.

Требовать от заявителя иных документов, за исключением предусмотренных пунктом 21 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

24. В распоряжении Федеральной налоговой службы находятся:

а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

б) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

25. В распоряжении Федерального агентства по рыболовству находятся сведения о договорах о предоставлении рыбопромыслового участка (в случае, если заявителю ранее был предоставлен рыбопромысловый участок).

26. Заявитель вправе представить по собственной инициативе в уполномоченный орган документы, подтверждающие сведения, указанные в пунктах 24-25 Регламента, либо копии сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, должны получены не ранее чем за 6 месяцев до дня предоставления заявления и прилагаемых к нему документов.

27. 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Не подлежат приему документы, указанные в пункте 21 Регламента:

а) оформленные на иностранном языке;

б) 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;

в) документы либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

29. Не подлежат приему документы, указанные в пункте 21 Регламента, и представленные в форме электронного документа:

а) не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) имеющие не оговоренные в них исправления;

в) не пригодные для восприятия с использованием электронной вычислительной техники;

г) 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.

30. Указанные в пунктах 28 и 29 Регламента перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются исчерпывающими.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие данных о поступлении доплаты, которую должен произвести победитель аукциона (в случае если договор заключается по результатам аукциона по продаже права на заключение договора пользования водными биоресурсами).

32. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 21 Регламента, а также несоответствие сведений, указанных в заявлении, правилам и ограничениям рыболовства, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 21 Регламента;

в) наличие в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

г) совершение заявителем в предшествующем и текущем календарных годах двух или более нарушений правил рыболовства, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в результате чего был причинен крупный ущерб водным биоресурсам;

д) отсутствие указанных в заявлении водных биоресурсов в ежегодно утверждаемом приказом Росрыболовства перечне водных биоресурсов, добыча (вылов) которых будет осуществляться на основании договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не

устанавливается;

е) отсутствие возможности добычи (вылова) водных биоресурсов объеме и районе добычи (вылова) водных биоресурсов, указанных в заявлении, на основании данных научных исследований;

ж) не перечисление победителем аукциона доплаты (в случае если договор заключается по результатам аукциона по продаже права на заключение договора пользования водными биоресурсами).

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

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

а) государственная услуга по государственной регистрации в Государственном судовом реестре, реестре маломерных судов или бербоут-чартерном реестре морских судов, судов внутреннего плавания, судов смешанного (река - море) плавания;

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

в) государственная услуга по проведению аукциона по продаже права на заключение договора пользования водными биоресурсами.

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

34. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

35. 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 и маломерных судов, за выдачу свидетельства о праве собственности на судно уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Плата за предоставление государственной услуги, указанной в подпункте «а» пункта 33 Регламента, взимается в порядке, предусмотренном статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

36. Плата за предоставление государственной услуги, указанной в подпунктах «б» и «в» пункта 33 Регламента, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и при получении результата предоставления государственной услуги

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

39. Заявление, указанное в подпункте «а» пункта 21 Регламента, поданное в уполномоченный орган в порядке, предусмотренном пунктом 22

Регламента, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченный орган.

После этого оно докладывается руководителю или его уполномоченному заместителю уполномоченного органа, и в течение 3 дней с даты его поступления направляется, в соответствии с его решением, на рассмотрение в структурное подразделение уполномоченного органа, ответственное за его рассмотрение.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

40. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в зданиях уполномоченного органа в специально выделенных для этого кабинетах (из расчета не более 4 должностных лиц в кабинете) и снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, факсом, ксероксом, персональным компьютером и принтером.

41. Помещения для ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы должностных лиц организатора конкурса.

Для ожидания приема посетителям 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.

42. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Подразделениям уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги, а также обеспечивается доступ к информационным ресурсам уполномоченного органа и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность обращения за ее предоставлением всех заинтересованных лиц, возможность ознакомления заявителей на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с ежегодно утверждаемым приказом Росрыболовства перечнем водных биоресурсов, добыча (вылов) которых будет осуществляться на основании договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, а также объявлением о подготовке и заключении таких договоров.

44. Заявитель вправе взаимодействовать с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги неограниченное количество раз.

Продолжительность каждого такого взаимодействия не должно превышать 30 минут.

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

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

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

Иные требования

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

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

50. 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)», с использованием усиленной квалифицированной подписи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

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

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

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

г) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги;

д) межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) межведомственное информационное взаимодействие с Федеральным агентством по рыболовству (его территориальными органами) по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

52. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 3 к Регламенту.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

53. Основанием для начала административной процедуры является размещение в открытом доступе на официальном сайте уполномоченного органа, 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.

54. Размещение в открытом доступе на официальном сайте и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за размещение информации на официальном сайте и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

55. 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 пунктами 5-13 Регламента.

56. Результатом административной процедуры является получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

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 информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», либо направление соответствующих ответов на письменные или электронные обращения заявителей, либо внесение соответствующей записи в журнал личного приема граждан.

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

57. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, в течение срока указанного в объявлении о подготовке и заключении договоров на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 21 Регламента.

58. При представлении заявления в уполномоченный орган заявителем лично, по его просьбе на втором экземпляре заявления проставляется отметка о принятии этого заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 21 Регламента, а также указываются фамилия, инициалы и должность должностного лица, принявшего указанные документы, его подпись и дата приема.

При представлении заявления в электронной форме после проведения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в соответствии с пунктами 63-65 Регламента, отправителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подтверждающее прием данного документа, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

59. Представленное в уполномоченный орган заявление должно быть принято и зарегистрировано в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 28 и 29 Регламента.

60. Результатом административной процедуры является принятие

заявления с комплектом документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления (с комплектом документов) должностным лицом, ответственных за прием документов.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за приём документов, обязано в тот же день передать зарегистрированное заявление с комплектом документов ответственному за делопроизводство, которое обязано обеспечить их направление должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявления с комплектом документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 Регламента.

62. При подаче заявления в письменной форме или в электронной форме должностное лицо территориального управления Росрыболовства, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам завершения административной процедуры в течение 1 рабочего дня направляет заявителю уведомление о ходе рассмотрения заявления в письменной форме или в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в заявлении либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

63. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе рассмотрения заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю соответствующих уведомлений в

письменной или электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

65. При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится процедура проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы.

66. В рамках проверки, предусмотренной пунктом 62 Регламента, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

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

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

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в

указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

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

67. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги 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 государственных услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

68. Результатом административной процедуры является:

а) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, - должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на предоставление государственной услуги 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, ответственного за предоставление государственной услуги, 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 обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги.

б) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности заявление в тот же день принимается должностным лицом уполномоченного органа, для осуществления иных административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления или регистрация заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги.

70. Получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой (ее территориальным

органом) подлежат следующие сведения:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

71. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в течение 1 рабочего дня с момента обращения заявителя запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в Федеральной налоговой службе (ее территориальном органе).

Федеральная налоговая служба (ее территориальный орган) в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса представляет указанные сведения в форме, в которой поступил межведомственный запрос в уполномоченный орган.

72. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос уполномоченного органа направляется на бумажном носителе в территориальный орган Федеральной налоговой службы по месту нахождения (жительства) заявителя.

73. Результатом административной процедуры является получение сведений, указанных в пункте 70 Регламента, по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой (ее территориальным органом).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Межведомственное информационное взаимодействие с Федеральным агентством по рыболовству (его территориальными органами) по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

74. Основанием для начала административной процедуры является формирование и направление должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, межведомственного запроса в Федеральное агентство по рыболовству (его территориальный орган).

75. Получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Федеральным агентством по рыболовству (его территориальным органом) подлежат сведения о договоре о предоставлении рыбопромыслового участка (в случае, если заявителю ранее был предоставлен рыбопромысловый участок).

76. Сведения о договоре о предоставлении рыбопромыслового участка, запрашиваются уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с момента обращения заявителя посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральном агентстве по рыболовству (его территориальном органе).

Федеральное агентство по рыболовству (его территориальный орган) представляет указанные сведения в форме, в которой поступил межведомственный запрос, в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса в уполномоченный орган.

77. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе в территориальный орган Федерального агентства по рыболовству, осуществляющее свое действие в районе осуществления добычи (вылова) вида водных биоресурсов, указанного в заявлении.

78. Результатом административной процедуры является получение сведений, указанных в пункте 75 Регламента, по каналам межведомственного

информационного взаимодействия с Федеральным агентством по рыболовству (его территориальным органом).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация сведений о договоре по предоставлению рыбопромыслового участка.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

79. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом полного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

80. Если в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления организатора аукциона о необходимости перечисления доплаты перечисляет её на счет, указанный организатором конкурса.

81. В случае неполучения уполномоченным органом данных о поступлении доплаты в течение 3 рабочих дней со дня получения победителем аукциона запроса о подтверждении доплаты, победителю аукциона отказывается в заключение договора.

82. В случае принятия решения о заключении договора указанное должностное лицо готовит проект договора в 2-х экземплярах, согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 643 «О подготовке и заключении договора пользования водными биоресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается».

83. В случае принятия решения об отказе в заключение договора указанное должностное лицо направляет заявителю соответствующее уведомление в форме, в которой было подано заявление и прилагаемые к нему документы.

84. Договор заключается сроком не более чем на 1 календарный год, на который распространяется действие приказа об определении перечня видов водных биоресурсов, добыча (вылов) которых будет осуществляться на основании договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий

допустимый улов которых не устанавливается, и считается заключенным с даты его подписания обеими сторонами.

85. При составлении договора уполномоченный орган осуществляет проверку соответствия предмета договора сведениям из ежегодно утверждаемого приказом Росрыболовства перечня водных биоресурсов, добыча (вылов) которых будет осуществляться на основании договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, являющегося основанием для заключения такого договора.

86. По результатам указанной проверки руководитель уполномоченного органа подписывает договор и скрепляет его печатью.

87. После подписания договора должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня представляет его в 2-х экземплярах для подписания заявителю непосредственно или направляет письмом с уведомлением о вручении.

88. Заявитель или его представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора) с даты получения обоих экземпляров договора, подписанных руководителем уполномоченного органа, подписывает их, скрепляет печатью и направляет их в уполномоченный орган или, при наличии замечаний, извещает уполномоченный орган об отказе подписания указанного договора, посредством направления соответствующего уведомления в форме, в которой было подано заявление и прилагаемые к нему документы.

Непредставление заявителем в указанный срок подписанного им договора или уведомления об отказе от подписания такого договора признается отказом заявителя от заключения указанного договора.

89. Каждому договору присваивается уникальный номер, формируемый по следующему порядку:

СС/XXXXX, где

СС – код региона, в котором находится территориальное управление

Росрыболовства,

XXXXX – порядковый номер договора (номера с 00001 по 99999).

Сведения о договоре после его подписания сторонами подлежат внесению в государственный рыбохозяйственный реестр в установленном порядке.

90. Результатом административной процедуры является регистрация 2-х подписанных экземпляров договора в Журнале регистрации договоров пользования водными биоресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, либо направление заявителю уведомления об отказе в заключение такого договора.

Способом фиксации результатов административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации договоров пользования водными биоресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, либо регистрация направляемого уведомления об отказе в заключение договора.

IV. Порядок и 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

91. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем уполномоченного органа в пределах своей компетенции.

92. 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.

93. Текущий контроль осуществляется путем проведения

заместителями руководителя уполномоченного органа, 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

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

95. 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 предоставления государственной услуги.

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

97. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению и докладываются руководителю уполномоченного органа либо их уполномоченным заместителям для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав 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

99. 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

100. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченного органа, 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

101. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги.

102. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в уполномоченный орган.

103. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения,

действия (бездействие) должностных лиц и работников уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, нарушение положений Регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

104. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

105. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный орган.

106. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган. Жалоба может быть направлена

по почте по адресу, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через официальный сайт уполномоченного органа, или может быть принята при личном приеме заявителя.

107. Жалобы на действие (бездействие) ответственных исполнителей рассматриваются начальником соответствующего структурного подразделения.

Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются в высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации и рассматриваются в порядке, установленном настоящим разделом Регламента.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

108. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного

служащего;

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

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

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

б) 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;

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

г) 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;

д) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

110. 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 организатора конкурса, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

111. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

112. 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.

113. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 112 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

114. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченного органа, в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

а) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа;

б) через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) по телефону;

г) личным общением со специалистами уполномоченного органа, предварительно договорившись о встрече по телефону.

Приложение № 1

к Административному регламенту органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере передаваемых полномочий Российской Федерации по заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается

Место нахождения и справочные телефоны органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

Субъект Российской Федерации	Уполномоченный орган	Место нахождения, телефон, факс, сайт, электронная почта
Республика Адыгея (Адыгея)	Управление по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Республики Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Гагарина, 54. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 9.00-18.00, пятница с 9.00-17.00 обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (8772) 56-01-15 факс: (8772) 56-01-16 сайт: http://www.adygheya.ru e-mail: radohota@mail.ru
Республика Алтай	Министерство сельского хозяйства Республики Алтай	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Северная 12. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (388) 222-56-76, 28-56-41 факс: 8(388)222-26-14 сайт: mcx-altai.ru e-mail: nesterov@mcx.gornyy.ru
Республика Башкортостан	Министерство природопользования и экологии Республики Башкортостан	450006,г. Уфа, ул. Ленина,86 <u>График работы:</u> понедельник - пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (347) 272-55-22 факс: 8(347) 291-42-01 сайт: http://www.mprrb.ru e-mail: mprrb@ufanet.ru
Республика Бурятия	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия	670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Хахалова, 4а. <u>График работы:</u> понедельник - пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

		<p>тел: (3012) 55-29-80, факс: (3012) 55-29-68 сайт: http://egov-buryatia.ru e-mail: mincel01@icm.buryatia.ru</p>
Республика Дагестан	Министерство сельского хозяйства Республики Дагестан	<p>367012, Республика Дагестан, Махачкала, ул. Даниялова 33. <u>График работы:</u> понедельник - пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. Телефон: (8722) 67-19-02 Факс: (8722) 67-25-85 e-mail: mcxrd@mail.ru сайт: http://mcxrd.ru/</p>
Республика Ингушетия	Управление Республики Ингушетия по охране, контролю и регулированию использованию объектов животного мира и среды их обитания	<p>386001, Республика Ингушетия, г. Магас, пр-кт. И. Зязикова, д. 14. <u>График работы:</u> понедельник - пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (8734) 55-11-11 факс: 8 (8734) 55-11-11 сайт: http://www.ingushetia.ru e-mail: admin@ingushetia.ru</p>
Кабардино-Балкарская Республика	Министерство по охране окружающей среды и природопользованию Кабардино-Балкарии	<p>360017, ул. Балкарская 102, КБР, г. Нальчик, <u>График работы:</u> понедельник - пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (8662) 74-16-68. факс: (8662) 74-18-07. сайт: http://www.minprirodakbr.ru</p>
Республика Калмыкия	Министерство сельского хозяйства Республики Калмыкия	<p>358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Н. Очирова д. 15. <u>График работы:</u> понедельник - пятница 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (847-22) 3-51-77, 3-51-74, 3-49-99 факс: (847-22) 3-49-95 сайт: http://mcx.rk08.ru e-mail: msh.elista@mail.ru</p>
Карачаево-Черкесская Республика	Управление окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики	<p>369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Первомайская 49. <u>График работы:</u> понедельник - пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (8782) 26-48-94 факс: (8782) 26-48-94</p>

		сайт: http://www.okrsredkchr.ru/ e-mail: iekolog@mail.ru
Республика Карелия	Министерство сельского, рыбного и охотничьего хозяйства республики Карелия	185000, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, 8. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 9.00-18.15, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (8142) 78-48-46, 78-42-43, факс 8(8142)78-35-10 сайт: http://mcs.karelia.ru e-mail: minex@onego.ru
Республика Коми	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми	167983, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 23. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 8.45-18.00, пятница 8.45-16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел.: (8212) 288-313, (8212) 288-376 факс: (8212) 28-83-12 сайт: www.mshp.rkomi.ru e-mail: mshp@rkomi.ru
Республика Марий Эл	Департамент Республики Марий Эл по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира	Республика Марий Эл, 424000, г. Йошкар-Ола, ул. Красноармейская, д.41. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 8.30-17.30, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел./факс: 8(8362) 45-42-94, 8(8362) 45-53-19; сайт: http://www.portal.mari.ru/depohot e-mail: ohotnadzor@mari-el.ru
Республика Мордовия	Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия	430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 50 <u>График работы:</u> понедельник - пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел:(8342)24-49-40 факс: 8 (8342) 23-32-57 сайт: e-mordovia.ru e-mail: mpriroda@moris.ru
Республика Саха (Якутия)	Министерство охраны природы Республики Саха (Якутия)	677000, г. Якутск, ул. Дзержинского, д. 3/1. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (4112) 34-49-15 факс: (4112) 42-13-72 сайт: www.sakha.gov.ru e-mail: sterh@sakha.ru
Республика Северная Осетия -	Министерство сельского хозяйства Республики	362007. Г. Владикавказ, ул. Армейская д.30/1.

Алания	Северной Осетии-Алании	<u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (8672) 75-13-18 факс: 8 (8672) 64-11-65 сайт: www.rso-a.ru e-mail: apinf@globalalania.ru
Республика Татарстан (Татарстан)	Управление по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан	420060, г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: (8432) 11-66-47, 11-66-94 сайт: www. ojm.tatarstan.ru e-mail: ojm@tatar.ru
Республика Тыва	Государственный комитет по охоте и рыболовству Республики Тыва	667010 Республика Тыва г. Кызыл, ул. Московская, № 2 «а». <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел:8 (39422) 5-61-60; факс 8 (39422)5-61-32 сайт: http://ohota.tuva.ru e-mail: ohota-tuva@yandex.ru
Удмуртская Республика	Управление охраны фауны Удмуртской Республики	426051, г. Ижевск, ул. М. Горького д.73/1 <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 8.30-17.30, пятница 08.30-16.30 обеденный перерыв с 11.48-12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: +7(3412)78-61-03 (приемная) факс: (3412) 78-61-03 e-mail: ohotaupr@gmail.com сайт: http://www.upravfauna.udmurt.ru
Республика Хакасия	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Ленинского Комсомола, д. 3. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 8.30-17.30, пятница 08.30-16.30 обеденный перерыв с 11.48-12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (3902) 30-51-00; факс: (3902) 22-76-78 сайт: www.mcсpx.ru e-mail: info@mcсpx.ru
Чеченская Республика	Департамент лесного хозяйства Министерство сельского хозяйства Чеченской Республики	364020, г.Грозный, ул. Тучина,3 <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (8712)22-49-24 факс:(8712)22-33-39

		e-mail: mlhchr@mail.ru сайт: http://www.mcx-chr.ru
Чувашская Республика - Чувашия	Государственная служба Чувашской Республики по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания (Госохотрыбслужба Чувашии)	428015, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Московский проспект, 37 <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел. (факс) 8(8352) 45-10-65 сайт: www.hunt-fish.cap.ru E-mail: hunt-fish@cap.ru
Алтайский край	Управление охотничьего хозяйства Алтайского края	656035, г. Барнаул, ул. Чкалова, д. 64. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (3852)-36-91-83, факс: (3852)-36-91-86 сайт: www.altayohota.ru e-mail: ohotniki22@mail.ru
Забайкальский край	Министерство природных ресурсов и экологии Забайкальского края	672021. Г. Чита, ул. Чкалова д.136. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 8.45-18.00, пятница 8.45-16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (3022) 35-87-42, факс:(3022) 32-47-08; сайт: http://минприр.зabayкальскийкрай.рф e-mail : info@minprir.e-zab.ru
Камчатский край	Министерство рыбного хозяйства Камчатского края	683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, д.1. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 9.00-17.15, пятница с 9.00-16.00 обеденный перерыв с 12.30 - 13.18. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (4152) 42-10-37 факс: (4152) 42-09-55 сайт: www.kamchatka.gov.ru e-mail: fishdep@kamchatka.gov.ru
Краснодарский край	Департамент сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края	350000, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, д. 36. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 - 13.50 пятница с 9.00-17.00 обеденный перерыв с 13.00 - 13.40. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел: (861) 214-2509 факс: (861) 214-25-08 сайт: www.dsh.krasnodar.ru e-mail: dsh23@krasnodar.ru
Красноярский край	Министерство природных ресурсов и	660009, г. Красноярск, ул. Ленина 125. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-

	лесного комплекса Красноярского края	18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (391)249-31-00, 249-36-11 факс:(391)249-38-53 сайт: http://www.krskstate.ru/nature/execute/min e-mail: mail-mpr@mpr.krskstate.ru
Пермский край	Министерство природных ресурсов Пермского края	614006, г. Пермь, ул. Ленина, д. 51. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 9.00-18.00, пятница с 9.00-17.00 обеденный перерыв с 12.30 - 13.18. Выходные дни: Суббота, воскресенье тел: (3422) 35-11-97 факс: (3422) 35-13-06 сайт: www.priroda.permkrai.ru e-mail: min2@priroda.permkrai.ru
Приморский край	Управление рыбного хозяйства Приморского края	690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел.: (4232) 20-93-02 факс: (4232) 20-93-39 сайт: http://primorsky.ru/adms/isp/uprav/rybhoz/ e-mail: fishing@primorsky.ru
Ставропольский край	Министерство сельского хозяйства Ставропольского края	355035, г. Ставрополь, ул. Мира д.337 <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел. 8 (652) 24-01-02; 8(652) 35-47-13, факс 8(8652)35-30-30 сайт: www.mshsk.ru e-mail: info@agro.stavkrai.ru
Хабаровский край	Министерство природных ресурсов Хабаровского края	680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел: (4212) 32-50-80, 32-66-95 факс: (4212) 37-87-74 сайт: www.mpr.khabkrai.ru e-mail: fisher@adm.khv.ru
Амурская область	Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды	675000, г. Благовещенск, ул. Зейская, д. 173/1 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00.

	их обитания Амурской области	Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: (4162) 51-23-22 e-mail: amurohota@yandex.ru сайт: http://www.amurohota.ru/
Архангельская область	Агентство по рыбному хозяйству Архангельской области	163000, г. Архангельск, ул. Выучейского, д.18. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 18.15, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (8182)28-56-53, 28-56-41 факс: (8182) 28/-61-10 сайт: www.dvinaland.ru e-mail: fish@dvinaland.ru
Астраханская область	Агентство по рыболовству и рыбоводству Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Наташи Качуевской, д. 7-9 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (8512) 21-06-41 факс: (8512) 21-06-42 сайт: www.fishery.astrobl.ru e-mail:agentfish@mail.ru
Белгородская область	Управление охраны и использования объектов животного мира, водных биологических ресурсов и среды их обитания Белгородской области	308002, г. Белгород, пр. Б. Хмельницкого, д. 62 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 35-33-69 факс: 31-78-81 сайт: www.belregion.ru e-mail: uprohrnadzor@ya.ru
Брянская область	Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Горького, д. 58. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 8.30-17.45, пятница 8.30-16.30, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье тел/факс: (4832) 66-44-67 сайт: www.ohotnadzor32.ru e-mail:ohota32@mail.ru
Владимирская область	Государственная инспекция по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области	600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 3 <u>График работы:</u> понедельник- пятница 8:30 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (4922) 35-52-99, 33-14-26 факс: 8 (4922) 35-51-88 e-mail:gohi@avo.ru сайт: http://gohi.avо.ru

Волгоградская область	Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Волгоградской области	40005, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, д.19. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 8.30-17.30, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье тел: (8442) 30-97-65 факс: (8442) 30-97-35 сайт: http://ohotrybhoz.volganet.ru e-mail: ohota@volganet.ru
Вологодская область	Департамент сельского хозяйства, продовольственных ресурсов и торговли Вологодской области	ул. Предтеченская, д. 19, г. Вологда, 160000 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (8172) 72-15-51 Факс: (8172) 72-25-89 сайт: http://www.vologda-agro.ru E-mail: dep@vologda-agro.ru
Воронежская область	Департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области	394026, г. Воронеж, ул. Плехановская, д.53. <u>График работы:</u> понедельник – четверг 9.00 - 18.00, пятница 9.00 - 16.45, обеденный перерыв с 13.00 -13:45. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (473) 213-76-04 факс: 8 (473) 213-76-08 e-mail: ekolog@govvrn.ru сайт: http://www.dprvrn.ru/
Ивановская область	Служба по охране объектов животного мира Ивановской области	153003, г. Иваново, ул. Строительная, д. 5. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: (4932) 41-38-71 сайт: http://sgm.ivanovoobl.ru e-mail: ivsluzhba@yandex.ru
Иркутская область	Министерство сельского хозяйства Иркутской области	664011, г. Иркутск, ул. Горького, д. 31. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (3952) 24-32-55; 33-60-37, факс: (3952) 24-33-52, сайт: http://www.agroline.ru . e-mail: mcx01@govirk.ru .
Калининградская область	Агентство по рыболовству и развитию рыбохозяйственного	236006, г. Калининград, Московский проспект, д. 95. <u>График работы:</u> понедельник - пятница

	комплекса Калининградской области	9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (4012)53-27-86, факс: (4012)53-28-65 сайт: www.arko39.ru e-mail: ryba@gov39.ru
Калужская область	Министерство сельского хозяйства Калужской области	248600 г. Калуга. ул. Вилонова, 5 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 579257, 563057, 579301; факс: 575474, сайт: http://www.admoblkaluga.ru e-mail: kancel@adm.kaluga.ru
Кемеровская область	Департамент по охране объектов животного мира Кемеровской области	650000, г. Кемерово, пр. Кузнецкий, д.22-а <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (3842) 36-46-71, 36-10-02 факс: (3842) 75-65-21 сайт: www.depoozm.ru e-mail: depoozm@mail.ru
Кировская область	Управление охраны и использование животного мира Кировской области	610020, г. Киров, ул. Володарского д.28. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00. обеденный перерыв с 12.30-13.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел. 8 (8332) 64-37-68, факс 8(8332)64-25-39 сайт: http://www.kirovreg.ru e-mail: depgren@mail.ru
Костромская область	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области	156013, Костромская область, г. Кострома, проспект Мира, д. 128-а. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: (4942) 51-35-91 сайт: www.dpr44.ru e-mail: dpr44@bk.ru
Курганская область	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области	640021, г. Курган, ул. Володарского, д.65-а. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 8.00-17.00, обеденный перерыв с 12.00 – 13.00. Суббота, воскресенье –выходные. тел: (3522) 43-19-00 факс: (3522) 42-65-17

		сайт: www.priroda.kurganobl.ru e-mail: priodresurs@kurganobl.ru
Курская область	Управление по охране, федеральному государственному надзору и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Курской области	305000, г. Курск, ул. Радищева, д.17 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (4712) 51-14-19 факс: 8 (4712) 70-34-67 сайт: http://adm.rkursk.ru e-mail: ohota-kursk@mail.ru
Ленинградская область	Комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области	191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3 <u>график работы:</u> понедельник – четверг: с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 17-00, обеденный перерыв: с 12-30 до 13-30. Выходные дни: Суббота и воскресенье тел: (812) 579 67 34, 274 42 92 факс: (812) 579 66 36 сайт: http://agroprom.lenobl.ru e-mail: fish.agro@lenreg.ru , fishdep@yandex.ru
Липецкая область	Управление по охране, использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов Липецкой области	398001, г. Липецк, ул. Скороходова, д. 2. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 8.30-17.30, пятница 8.30-16.30, обеденный перерыв с 13.00 – 13.50. Выходные дни: Суббота, воскресенье тел: (4742)77-47-54 факс: (4742) 77-59-94 сайт: www.admlr.lipetsk.ru e-mail: upoh@lipetsk.ru
Магаданская область	Управление рыбного хозяйства Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Горького, д.6 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (8 4132)60-76-86 факс: (8 4132)60-71-61 e-mail: postmas@regadm.magadan.ru сайт: http://www.magadan.ru/ru/government
Московская область	Министерство экологии и природопользования Московской области	143407, Московская область, г. Красногорск-7, бульвар Строителей, д. 1. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-16.45, обеденный перерыв с 12.00 – 13.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел: (498) 602-21-21 факс: (498) 602-21-68 сайт: www.mep.mosreg.ru e-mail: pismo@minecology.ru

Мурманская область	Комитет рыбохозяйственного комплекса Мурманской области	183025, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 25а. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (815-2) 687-202; факс: (815-2) 426-298; сайт: http://rybolovstvo.gov-murman.ru/ e-mail: fishdep@gov-murman.ru
Нижегородская область	Министерство экологии и природных ресурсов Нижегородской области	603134, г. Нижний Новгород, ул. Костина, д. 2. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.50. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел.: (831)433-99-65 факс: (831)430-18-34, 430-17-09 сайт: http://www.mpr-nn.ru e-mail: official@eco.kreml.nnov.ru .
Новгородская область	Комитет охотничьего и рыбного хозяйства Новгородской области	173000, г. В. Новгород, ул. Ильина, д. 19/44. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (8162) 67-69-48 факс: (8162) 67-68-66 сайт: http://novohotkom.natm.ru e-mail: ohotkom@novgorod.net
Новосибирская область	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области	630011, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, 18. <u>График работы:</u> понедельник- пятница 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота и воскресенье тел. (факс) 202-08-20, 202-08-28 сайт: www.dproos.nso.ru e-mail: dproos@obladm.nso.ru
Омская область	Министерство природных ресурсов и экологии Омской области	644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: (3812) 393-500 сайт: http://mpr.omskportal.ru e-mail: post@mpr.omskportal.ru
Оренбургская область	Министерство лесного и охотничьего хозяйство Оренбургской области	460000, г. Оренбург ул. 20 Линия д. 24 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 13.50. Выходные дни: суббота, воскресенье .

		тел. 8 (3532) 67-10-00, факс 8(3532)67-10-05 сайт: http://www.dep-les.ru/ e-mail: les@esoo.ru
Орловская область	Управление по охране и использованию объектов животного мира, водных биоресурсов и экологической безопасности по Орловской области	302028, г. Орел, ул. С. Шаумяна,16. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел. 8 (4862) 76-37-81, факс 8(4862) 454-671 e-mail: ekokontrol-orl@yandex.ru сайт: http://www.orel-region.ru
Пензенская область	Министерство сельского хозяйства Пензенской области	440600, г. Пенза, ул. Володарского,49 . <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 12.00 – 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье тел. 8 (412) 68-16-92, факс 8(412)68-50-20 сайт: www.mcx-penza.ru e-mail: uprsh@sura.ru ; uprsh@mail.ru
Псковская область	Государственный комитет Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды	180000, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23. <u>График работы:</u> понедельник-пятница 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (8112)68-65-20, факс: (8112)68-65-67 сайт: http://priroda.pskov.ru e-mail: lic-k1@obladmin.pskov.ru , lic-vodspec@obladmin.pskov.ru
Ростовская область	Департамент охраны и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Ростовской области	344072, г. Ростов-на-Дону, пр.40-лет Победы, д.1-А <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (863) 255-74-91 факс: (863) 255-74-91 сайт: http://depohr.donland.ru e-mail: dep_ohr@aaanet.ru
Рязанская область	Министерство природопользования и экологии Рязанской области	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 13.48. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: (4912) 93-90-60, 27-07-05, 27-19-57 сайт: www.priroda-ryazan.ru e-mail: info@priroda-ryazan.ru
Самарская область	Департамент охоты и	443086, г. Самара,

	рыболовства Самарской области	ул. Ново-Садовая, д. 171. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00. обеденный перерыв с 12.00-12.48. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (846) 207-77-93, 207-77-95 факс: (846) 334-21-99 сайт: www.dor.samregion.ru e-mail: dor@dor.samregion.ru
Саратовская область	Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области	410026, г. Саратов, ул. Степана Разина, д.52 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье тел/факс: (8452) 50-50-00, 51-39-80 сайт: www.saratov.gov.ru e-mail: saratovhunt@mail.ru
Сахалинская область	Агентство по рыболовству Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 107. <u>График работы:</u> понедельник-пятница 9.00-18.15, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье тел/факс: 8(4242) 72-27-46; сайт: http://fish.admsakhalin.ru e-mail: dp_fish@adm.sakhalin.ru
Свердловская область	Департамент по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области	620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д 101. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 8.30-17.30, пятница 8.30-16.30, обеденный перерыв 12.00-12.48. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел (факс): 8 (343) 375-77-15, e-mail: dep_GM@mail.ru сайт: http://dozhm.midural.ru
Смоленская область	Департамент Смоленской области по охране, контролю и регулированию объектов животного мира и среды их обитания	214019, г. Смоленск, Трамвайный проезд, д. 12. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (4812) 52-06-72 факс: (4812) 55-38-31 сайт: www.admin-smolensk.ru e-mail: ohotupr@admin.smolensk.ru
Тамбовская область	Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Тамбовской области	392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Советская, 66. <u>График работы:</u> понедельник – пятница 8.30 до 17.30 обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

		<p>тел. 8 (4752) 712-719, факс 8(4752)720485 сайт: http://zoo.tambov.gov.ru e-mail: post@zoo.tambov.gov.ru</p>
Тверская область	Министерство природных ресурсов и экологии Тверской области	<p>170036, г. Тверь, Санкт–Петербургское шоссе д.53а. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 12.30-13.30. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел. 8 (4882) 62-02-62, 62-01-16, факс 8 (4822) 62-01-19 сайт: www.mpertver.ru e-mail: der_upr@web.region.tver.ru</p>
Томская область	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области	<p>634041, г. Томск, проспект Кирова, д. 14. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 8.00-17.00, пятница 8.00-16.00 обеденный перерыв с 12.00 – 13.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел: 8 (3822) 56-36-58 факс: 8 (3822) 56-36-46 сайт: www.green.tsu.ru e-mail: sec@green.tsu.ru</p>
Тульская область	Комитет Тульской области по охоте и рыболовству	<p>300045 г. Тула ул. Оборонная.114а. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00,пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 13.48.Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел: 8 (4872) 30-44-14, факс: 8 (4872) 30-44-11 сайт: hunting.tularegion.ru e-mail: komoxota@mail.ru</p>
Тюменская область	Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области	<p>625000, г. Тюмень, ул. Хохрякова, 47. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 8.00 до 17.15, пятница 8.00-16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (3452) 46-42-32, 50-75-78 факс: (3452) 46-91-39 сайт: www.admtymen.ru e-mail: apk@72to.ru</p>
Ульяновская область	Министерство лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области	<p>432030, г. Ульяновск, ул. Подлесная, д.24. <u>График работы:</u> понедельник-пятница 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел/факс: (8422) 38-47-35, 38-47-33 сайт: www.mpr73.ru e-mail: office@mpr73.ru, ul.oxota@yandex.ru</p>
Челябинская область	Министерство по радиационной и	<p>454091, г. Челябинск, ул. Кирова, д. 114 <u>График работы:</u> понедельник-четверг</p>

	экологической безопасности Челябинской области	9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (3512) 64-66-80 факс: (3512) 64-59-32 сайт: www.mineco174.ru e-mail: priroda@chel.surnet.ru
Ярославская область	Департамент по охране и использованию животного мира Ярославской области	150003, г. Ярославль, ул. Советская, д.69. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 8.30-17.30, пятница 8.30-16.30. обеденный перерыв с 12.00 – 12.48. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел/факс: (4852) 58-66-22, 58-66-23 сайт: www.yarregion.ru e-mail: doizm@region.adm.yar.ru
г. Москва	Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы	119019, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 11, стр. 1, а/я 210. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-16.45. обеденный перерыв с 12.00 – 12.48. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел/факс: (495) 691-27-12, (495) 691-74-23 сайт: http://www.dpioos.ru/eco/ru/ e-mail: filatov@dppioos.ru
г. Санкт-Петербург	Комитет экономического развития, промышленной политики и торговли Санкт-Петербурга	190000, г. Санкт-Петербург, Вознесенский пр., д.16. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-16.45. обеденный перерыв с 12.00 – 12.48. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел: (812) 576-00-82, 570-30-00 сайт: http://cedipt.spb.ru e-mail: info@cedipt.spb.ru
Еврейская автономная область	Управление по охране и использованию объектов животного мира Еврейской автономной области	679015, г. Биробиджан, ул. Советская, д.111 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс:(42622)4-68-41 e-mail: ohota@post.eao.ru сайт: http://www.eao.ru
Ненецкий автономный округ	Полномочия по предоставлению государственных услуг возложены на органы исполнительной власти Архангельской области	163000, г. Архангельск, ул. Выучейского, д.18. <u>График работы:</u> понедельник-пятница 9.00 - 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: Суббота и воскресенье. тел: (8182)28-56-53, 28-56-41 факс: (8182) 28/-61-10 сайт: www.dvinaland.ru e-mail: fish@dvinaland.ru

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Департамент природных и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	628007, ул. Дунина-Горкавича, д.1, г. Хаты-Мансийск. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 18.15, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (3467) 32-79-56, факс: (3467) 32-62-56; e-mail: ugrales@admhmao.ru сайт: www.adhmao.ru
Чукотский автономный округ	Департамент сельскохозяйственной политики и природопользования Чукотского автономного округа	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, 4. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 19.00, пятница 9.00-17.45, обеденный перерыв с 12.45-14.30. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (42722) 6-35-31, факс: 8 (42722) 2-43-33; e-mail: M.Ahmedova@anadyr.chukotka.org; сайт: www.chukotka.org
Ямало-Ненецкий автономный округ	Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа	629008, г. Салехард, ул. Матросова, д.29. <u>График работы:</u> понедельник – пятница 8.30-18.00, обеденный перерыв 12.30 - 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (34922) 4-16-25, факс: 8 (34922) 4-10-38; e-mail :dpr@dprr.gov.yanao.ru сайт: http://www.yamal.ru

Приложение № 2

к Административному регламенту органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере передаваемых полномочий Российской Федерации по заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается

ЗАЯВЛЕНИЕ**о заключении договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается**

Наименование полное и сокращенное (в случае, если имеется) заявителя, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма – для юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность, – для индивидуального предпринимателя:

Место нахождения – для юридического лица, контактный телефон;
место жительства – для индивидуального предпринимателя, контактный телефон:

Банковские реквизиты:

Для юридического лица:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Для индивидуального предпринимателя:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Вид водных биологических ресурсов:

Вид рыболовства:

Объем, район и сроки добычи (вылова) такого вида водных биологических ресурсов:

Типы судов:

Орудия и способы добычи (вылова) водных биологических ресурсов:

(дата, подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере передаваемых полномочий Российской Федерации по заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по заключению с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договоров пользования водными биоресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается

