



**ДЕПАРТАМЕНТ ОХОТНИЧЬЕГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

07.06.2018

№ 019-09
J

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

В.В. Сиротин

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента охотничьего
и рыбного хозяйства Томской области
от 07.06.2018 № 019-09

Административный регламент предоставления государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги «Распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства».

2. Право на получение государственной услуги имеют заявители - юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

2) не находящиеся под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства», - для юридических лиц;

3) имеющие действующий договор о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства на территории Томской области.

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

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

1) наименования структурных подразделений Департамента;

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

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

4) номер факса: (3822) 903-071;

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

6) адрес электронной почты: dor.tomsk@yandex.ru;

7) график работы Департамента:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 08.00 до 17.00;

пятница – с 08.00 до 16.10;

перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 12.50;

суббота, воскресенье – выходные дни;

8) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

9) круг заявителей;

10) срок предоставления государственной услуги;

11) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

12) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

13) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

14) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

4. Информация на Едином портале, официальном сайте Департамента о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

6. Информацию о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре возможно получить в случае заключения соглашения о взаимодействии между Департаментом и Томским областным многофункциональным центром (далее – многофункциональный центр).

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

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

сведения о телефонах сотрудников структурных подразделений Департамента.

8. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются без взимания платы:

1) по письменным обращениям (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) по телефону (3822)903-075;

3) с использованием регионального центра телефонного обслуживания по телефону 8-800-350-08-50 (при наличии заключенного соглашения между Департаментом и многофункциональным центром);

4) на личном приеме.

9. Письменные обращения заявителей по процедуре предоставления государственной услуги регистрируются в день поступления, и рассматриваются

специалистом структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение 30 дней со дня их регистрации, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги, а также о фамилии, имени, отчестве, должности специалиста Департамента, принявшего телефонный звонок.

При предоставлении консультаций по телефону должностные лица Департамента обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) входящий номер, под которым зарегистрирован в системе делопроизводства запрос заявителя;
- 2) нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- 4) требования к заверению документов, прилагаемых к запросу;
- 5) результаты предоставления государственной услуги;
- 6) срок завершения предоставления государственной услуги и возможность получения документов.

11. Консультирование на личном приеме осуществляется сотрудниками Департамента по месту нахождения Департамента в соответствии с графиком работы Департамента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги: распределение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является размещение на официальном сайте Департамента распоряжения об утверждении перечней заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, и заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства.

Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в течение года со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в Департамент.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральный закон от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире»;
- 6) Федеральный закон от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.11.2017 № 1420 «Об утверждении правил распределения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства»;
- 8) постановление Губернатора Томской области от 18.08.2015 № 84 «Об утверждении Положения о Департаменте рыбного хозяйства Томской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными
правовыми актами для предоставления государственной услуги
с разделением на документы и информацию, которые заявитель
должен представить самостоятельно

17. Для получения государственной услуги заявитель представляет запрос о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) в виде отдельной заявки на распределение квот (далее – заявка) по каждому водному объекту, используемому в целях добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, на котором расположен рыбопромысловый участок по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

18. Заявка должна содержать:

- 1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименование (последнее - при наличии), место нахождения, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона заявителя;
для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона;
- 2) вид водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства с указанием водного объекта, в котором будет осуществляться добыча (вылов) водных биоресурсов;

3) сведения об объеме добычи (вылова) водных биоресурсов по видам водных биоресурсов, сроках добычи (вылова) водных биоресурсов, орудиях добычи (вылова) водных биоресурсов;

4) реквизиты действующего договора о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства в Томской области;

5) сведения о нахождении или ненахождении заявителя под контролем иностранного инвестора - для юридического лица;

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

19. К заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя.

20. Заявка представляется в Департамент в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением.

21. Специалист структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о приеме к рассмотрению заявки запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя следующие сведения:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) – в Федеральной налоговой службе;

2) сведения о договоре о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства – в Верхнеобском территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству;

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

22. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Департамент документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, полученные не ранее чем за 6 месяцев до даты обращения в Департамент за получением государственной услуги, либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

23. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявки:

- 1) пропуск заявителем срока приема заявок, установленного пунктом 39 настоящего Административного регламента;
- 2) несоблюдение заявителем требований, установленных пунктами 17-20 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) предоставление заведомо недостоверных или искаженных сведений;
- 2) непредоставление Томской области в установленном порядке общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к квоте добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства заявляемых видов водных биоресурсов в соответствующем водном объекте;
- 3) срок действия договора о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского рыболовства заканчивается до начала календарного года организации любительского и спортивного рыболовства;
- 4) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания

26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

28. Запрос (заявка) заявителя подлежит регистрации в день поступления в Департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляются
государственные услуги, к залу ожидания,

местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

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

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

Доступ заявителей к парковочным местам для стоянки легкового автотранспорта является бесплатным.

Фасад здания оборудуется вывеской с наименованием Департамента.

30. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, обеспечивать возможность беспрепятственного доступа инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

32. Кабинеты личного приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

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

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

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

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

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

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

Информационные листки должны содержать:

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) возможность ознакомления на Едином портале с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 2) открытость информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги (возможность получения информации на официальном сайте Департамента и Едином портале, при личном обращении в Департамент, по телефону, при обращении по электронной почте, в письменной форме по почте в адрес Департамента).

35. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) отсутствие удовлетворенных жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственной услуги;
- 2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 3) продолжительность взаимодействия с заявителем при предоставлении государственной услуги:
 - а) в процессе консультирования (максимальная продолжительность - 20 минут);
 - б) при подаче запроса (максимальная продолжительность личного приема - 10 минут);
 - в) при получении результата предоставления государственной услуги (максимальная продолжительность личного приема - 10 минут);
- 4) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 5) соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- 6) персональная ответственность должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги.

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

36. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявку в многофункциональный центр только в случае, если между Департаментом и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала в части:

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в multifunctional центрах

Состав административных процедур
по предоставлению государственной услуги

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

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

2) разрешение вопроса о приеме к рассмотрению заявки — не позднее 37 календарных дней со дня окончания срока приема заявок;

3) рассмотрение заявки — не позднее чем через восемнадцать рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова).

38. Административные процедуры выполняются в соответствии с блок-схемой, являющейся приложением к настоящему Административному регламенту.

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

39. Заявки принимаются ежегодно с 1 января по 1 сентября года, предшествующего году организации любительского и спортивного рыболовства.

40. Прием и регистрация заявок осуществляется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в соответствии с графиком работы Департамента в день поступления заявки в Департамент и в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Департаменте.

41. Зарегистрированная заявка передается должностным лицом, ответственным за делопроизводство, начальнику Департамента в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации.

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

43. Председатель Комитета не позднее следующего рабочего дня после получения заявки с прилагаемыми документами передает их специалисту Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

Разрешение вопроса о приеме к рассмотрению заявки

44. Специалист Комитета осуществляет проверку заявки с приложенными к ней документами на соответствие требованиям, установленным пунктами 17-20, 39 настоящего Административного регламента.

По результатам проверки заявки специалист Комитета подготавливает один из следующих документов:

проект уведомления о приеме к рассмотрению заявки - в случае соответствия заявки

вышеназванным требованиям;

проект уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявки с указанием оснований отказа - в случае несоответствия заявки вышеназванным требованиям.

45. В случае отказа в приеме к рассмотрению заявки заявитель вправе направить заявку повторно до окончания срока, указанного в пункте 39 настоящего Административного регламента.

46. Проект уведомления после согласования с председателем Комитета передаётся начальнику Департамента не позднее четырёх рабочих дней со дня поступления заявки в Департамент.

47. Решение о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки оформляется в виде уведомления, подписываемого начальником Департамента не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявки в Департамент. Уведомление передаётся начальником Департамента в день его подписания должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

48. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление о приеме к рассмотрению заявки или об отказе в приеме к рассмотрению заявки в форме, в которой была направлена заявка.

49. Специалист Комитета в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента, формирует и направляет межведомственные запросы в отношении заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

50. В течение 20 календарных дней со дня окончания срока приема заявок специалист Комитета на основании решений о приеме к рассмотрению заявки подготавливает проект распоряжения об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению.

51. Специалист Комитета не позднее 25 календарных дней со дня окончания срока приема заявок согласовывает проект распоряжения об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению, с председателем Комитета и начальником отдела юридического и кадрового обеспечения, и передаёт его начальнику Департамента.

52. Начальник Департамента в день поступления проекта распоряжения об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению, подписывает его и не позднее 30 календарных дней со дня окончания срока приема заявок передаёт должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

53. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, размещает распоряжение об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению, на официальном сайте Департамента в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

Рассмотрение заявки

54. Специалист Комитета в течение семи рабочих дней со дня размещения распоряжения об утверждении перечня заявителей, заявки которых приняты к рассмотрению, проверяет включенные в указанный перечень заявки на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, устанавливая наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 24 настоящего

Административного регламента. Проверка осуществляется с использованием сведений, полученных в порядке, установленном пунктом 49 настоящего Административного регламента.

55. На основании заявок, которые по результатам проверки признаны соответствующими установленным требованиям, специалист Комитета в течение трёх рабочих дней со дня окончания проверки формирует предложения по распределению общих допустимых уловов на предстоящий календарный год применительно к квоте добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства.

56. Предложения за подписью начальника Департамента в письменной форме на бумажном носителе и в форме электронного документа (электронного образа документа) направляются лицом, ответственным за делопроизводство, в Федеральное агентство по рыболовству не позднее 1 ноября года, предшествующего году организации любительского и спортивного рыболовства.

57. Специалист Комитета в течение десяти рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова) подготавливает проект распоряжения об утверждении перечней заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, с указанием утвержденных Департаментом квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства по видам водных биоресурсов и заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, с указанием оснований отказа, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента. При этом специалист Комитета проверяет, предоставлены ли Томской области общие допустимые уловы водных биоресурсов применительно к квоте добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства в отношении заявленных видов водных биоресурсов в соответствующем водном объекте.

58. В перечень заявителей, которым отказано в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, включаются заявители, заявки которых не подлежат удовлетворению по указанным в пункте 24 настоящего Административного регламента основаниям. При отсутствии таких оснований заявители подлежат включению в перечень заявителей, которым распределяются квоты добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства.

59. В случае если сумма объемов добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов, указанных во всех принятых к рассмотрению заявках, больше квоты добычи (вылова) этого вида водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства, определенной Томской области, каждому заявителю по каждой заявке рассчитывается квота добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов, предоставляемая заявителю (К), по следующей формуле:

$$K = K_3 \times Y,$$

где:

K_3 - заявленный к распределению объем добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте;

Y - коэффициент понижения заявляемого к выделению объема добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте, рассчитываемый по следующей формуле:

$$Y = K_c / SK_z,$$

где:

K_c - квота добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте, выделенная Томской области для организации любительского и спортивного рыболовства;

SK_z - сумма всех заявленных к распределению объемов добычи (вылова) соответствующего вида водных биоресурсов в водном объекте.

60. Проект распоряжения, предусмотренный пунктом 57 настоящего Административного регламента, согласовывается специалистом Комитета с председателем Комитета и начальником отдела юридического и кадрового обеспечения, и передаётся начальнику Департамента не позднее тринадцати рабочих дней со дня распределения Федеральным агентством по рыболовству общих допустимых уловов водных биоресурсов применительно к видам квот их добычи (вылова).

61. Начальник Департамента в день поступления проекта распоряжения подписывает его и не позднее следующего рабочего дня передаёт должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

62. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, размещает предусмотренное пунктом 57 настоящего Административного регламента распоряжение на официальном сайте Департамента в течение трёх рабочих дней со дня его принятия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

64. Текущий контроль в отношении действий (бездействия) специалистов Комитета осуществляется председателем Комитета в момент согласования документов в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях, а в отношении действий (бездействия) председателя Комитета – начальником Департамента в момент подписания указанных документов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

65. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля

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

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

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

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

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

Приложение к
Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Распределение квот добычи (вылова)
водных биологических ресурсов для
организации любительского и спортивного
рыболовства»

Блок-схема

