

УПРАВЛЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ И
ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
ОБЪЕКТОВ
ЖИВОТНОГО МИРА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ХАЙВАННАР ДӨНЬЯСЫ
ОБЪЕКТЛАРЫН САКЛАУ
ҺӘМ АЛАРДАН
ФАЙДАЛАНУ ИДАРӘСЕ

Приказ

28.07. 2016 г.

г. Казань

Боерык

№ 156-оу

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договора на пользование рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного рыболовства

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҖЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
<u>17</u> <u>08.2016</u> г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	<u>3479</u>

В соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»,

приказываю:

1. Признать утратившим силу Приказ Управления по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан от 24.07.2012 № 199-од "Об утверждении Административного регламента по заключению договора на пользование рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного рыболовства".

2. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договора на пользование

рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного рыболовства.

3. Заместителю начальника Управления по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги, неукоснительно руководствоваться положениями Регламента.

4. Начальнику отдела лицензирования, государственного учета, кадастра и регулирования использования объектов животного мира Р.Э. Чиспиякову разместить Регламент на официальном сайте Управления по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан в составе государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан».

5. Начальнику отдела лицензирования, государственного учета, кадастра и регулирования использования объектов животного мира Р.Э. Чиспиякову осуществить государственную регистрацию настоящего приказа.

6. Ведущему советнику В.В. Фугину обеспечить направление Регламента для включения в Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в соответствии с Положением о государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09.2010 № 729.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан Ю.Б. Матвеева

Начальник Управления



Ф.С. Батков

Утвержден приказом
Управления по охране и
использованию объектов
животного мира
Республики Татарстан
от 28.07. 2016 № 156-ор

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по заключению договора на пользование
рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного рыболовства**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договора на пользование рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного рыболовства (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по заключению договора на пользование рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного рыболовства (далее – государственная услуга)

1.2. Получатели государственной услуги - победитель конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства (определяется в соответствии с Правилами организации и проведения конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2008 г. № 264) (далее - победитель конкурса).

1.3. Государственная услуга предоставляется Управлением по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан (далее - Управление).

1.3.1. Место нахождения Управления: г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29.

График работы Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

Проезд общественным транспортом до остановки "Татарстан":

- автобусы №№ 1, 31, 53, 54, 6, 71;

- троллейбусы №№ 3, 5;

до остановки «Ахтямова»:

- автобусы №№ 23, 5, 56, 68, 71, 72.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и ходе исполнения осуществляется Отделом лицензирования, государственного учета, кадастра и регулирования использования объектов животного мира (далее Отдел) по телефону: (843) 211-70-78.

1.3.3. Адрес официального сайта Управления, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан "Официальный портал Республики Татарстан" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства и сеть "Интернет" соответственно): <http://www.ojm.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: ojm@tatar.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Управления;

2) посредством сети "Интернет":

на официальном сайте Управления (<http://www.ojm.tatarstan.ru>) и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

3) при устном обращении в Управление (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистами Отдела на официальном сайте Управления и на информационных стендах в помещениях Управления.

На информационных стендах размещается информация о государственной услуге, указанная в пунктах 1.1, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ "О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов" (далее - Федеральный закон № 166-ФЗ) ("Парламентская газета" от 23 декабря 2004 г. № 241, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (далее - Указ № 601);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2008 г. № 264 "О проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства и заключении такого договора" (далее - постановление № 264) ("Российская газета" от 15 апреля 2008 г. № 81, от 17 апреля 2008 г. № 83, с учетом внесенных изменений);

правилами подготовки и заключения договора о предоставлении

рыбопромыслового участка для осуществления промышленного или прибрежного рыболовства, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2008 г. № 264 "О проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства и заключении такого договора" (далее – Правила, утвержденные постановлением № 264), ("Российская газета" от 15 апреля 2008 г. № 81, от 17 апреля 2008 г. № 83, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.12.2005 № 563 "Об утверждении Регламента Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан и Положения об Аппарате Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан" (далее - постановление № 563) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти от 21 декабря 2005 г., № 47-48, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.04.2008 № 246 «Об утверждении Положения об Управлении по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, №№ 19, 21 мая 2008 г., с учетом внесенных изменений).

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан" (далее - постановление № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, №№ 46, 8 декабря 2010 г., с учетом внесенных изменений);

1.5. В Регламенте используются следующие термины и определения:

водные биологические ресурсы (водные биоресурсы) - рыбы, водные беспозвоночные, водные млекопитающие, водоросли, другие водные животные и растения, находящиеся в состоянии естественной свободы;

добыча (вылов) водных биоресурсов - изъятие водных биоресурсов из среды их обитания;

рыболовство - деятельность по добыче (вылову) водных биоресурсов;

промышленное рыболовство (промысел) - предпринимательская деятельность по добыче (вылову) водных биоресурсов с использованием специальных средств по приемке, переработке, перегрузке, транспортировке и хранению уловов и продуктов переработки водных биоресурсов;

общие допустимые уловы (далее - ОДУ) водных биоресурсов -

научно-обоснованные величины годовой добычи (вылова) водных биоресурсов конкретных видов в рыбохозяйственном бассейне или районе промысла.

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Заключение договора на пользование рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного рыболовства	ст. 33.3 Федерального закона № 166-ФЗ
2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Управление по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан	п. 4.1.35 Положения об Управлении по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Договор о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства</p> <p>Отказ в заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства</p>	ст. 33.3 Федерального закона № 166-ФЗ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	<p>Не более 15 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.</p> <p>Не более 22 рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок, в случае если до конкурса допущен 1 участник.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрен.</p>	п. 6, 7, 8, 8.1, Правил, утвержденных постановлением № 264

<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Документы, подтверждающие перечисление доплаты (разницы между задатком и размером платы за предоставление рыбопромыслового участка), которую победитель конкурса обязан перечислить в соответствующий бюджет согласно нормативам распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом (решением) о бюджете. Перечисленный задаток победителя конкурса зачисляется в счет платы за предоставление рыбопромыслового участка.</p> <p>Документы также могут быть представлены (направлены) победителем конкурса в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p>	<p>п. 5 (б) Правил, утверждённые постановлением № 264</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов</p>	<p>Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, предусмотренный Правилами организации и проведения конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства, утвержденными постановлением Правительства Российской</p>	<p>п. 5 (а) Правил, утверждённые постановлением № 264</p>

<p>местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Федерации от 14 апреля 2008 г. № 264 Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента. Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласований государственной услуги не требуется</p>	<p>п. 3. Правил, утверждённые постановлением № 264</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основания отсутствуют</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: 1. Не предоставление документов, указанных в п. 2.5 настоящего Регламента; 2. Не предоставление в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного</p>	<p>Федеральный закон № 166-ФЗ; Правила, утверждённые постановлением № 264</p>

	<p>договора.</p> <p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на платной основе: документы, подтверждающие перечисление доплаты (разницы между задатком и размером платы за предоставление рыбопромыслового участка), которую победитель конкурса обязан перечислить в соответствующий бюджет согласно нормативам распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом (решением) о бюджете. Перечисленный задаток победителя конкурса зачисляется в счет платы за предоставление рыбопромыслового участка.</p>	<p>п. 5 (б) Правил, утверждённые постановлением № 264</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий</p>	<p>Указ № 601</p>

	получателей государственной услуги не установлена.	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	Заявительный порядок не предусмотрен.	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	Постановление № 880
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных	Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещений Управления в зоне доступности к общественному транспорту; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных	

рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

стендах, в сети "Интернет", на официальном сайте Управления;
возможность подачи заявления в электронном виде;
оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:
соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
соблюдение срока получения результата государственной услуги;
отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Управления;
количество взаимодействий заявителя со специалистами Управления:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте не более одного.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Управления (отдела) при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Предоставление государственной услуги,

	<p>включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена победителем конкурса при личном обращении в Управление.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Регламента могут быть предоставлены в электронном виде, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении Государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по заключению договора на пользование рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного рыболовства:

- 1) консультирование победителя конкурса;
- 2) подписание договора победителем конкурса и начальником Управления;
- 3) выдача победителю конкурса результата государственной услуги;
- 4) исправление технической ошибки.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование победителя конкурса, оказание помощи победителю конкурса, в том числе в части оформления документации, необходимой для предоставления государственной услуги.

Победитель конкурса вправе обратиться в Управление лично по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (e-mail: ojm@tatar.ru), через интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://ojm.tatarstan.ru>) или в форме личного устного обращения для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Управления, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - специалист Управления), осуществляет консультирование победителя конкурса по вопросам получения государственной услуги и особенностей оформления документации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения победителя конкурса.

Результат процедуры: консультация по вопросам получения государственной услуги.

3.3. Специалист Управления в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса 1 экземпляр протокола и проект договора для подписания.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Результат процедуры: передача проекта договора на подписание победителю.

3.3.1. Победитель конкурса в течение срока, указанного в конкурсной документации, предоставляет специалисту Управления подписанный им договор и документы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Победитель конкурса, не предоставивший специалисту Управления в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный договор, а также не передавший специалисту Управления документы, подтверждающие перечисление доплаты (разницы между задатком и размером платы за предоставление рыбопромыслового участка), которую победитель конкурса обязан перечислить в соответствующий бюджет согласно нормативам распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом (решением) о бюджете, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен 2-й номер, и с этой даты организатор конкурса заключает с ним договор в соответствии с Правилами организации и проведения конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного или прибрежного рыболовства.

В случае уклонения победителя конкурса и (или) участника конкурса, заявке которого присвоен 2-й номер, от заключения договора внесенный ими задаток не возвращается. Этот задаток перечисляется в соответствующий бюджет согласно нормативам распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом (решением) о бюджете, в срок, установленный в соответствии с подпунктом "л" пункта 17 Правил организации и проведения конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного или прибрежного рыболовства.

В случае уклонения участника конкурса, заявке которого присвоен 2-й номер, от заключения договора конкурс объявляется несостоявшимся, и в течение 6 месяцев с этой даты организатор конкурса проводит новый конкурс.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок, в течение которого победитель конкурса должен представить специалисту Управления подписанный договор и документы, подтверждающие перечисление на указанный в конкурсной документации счет платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке, а также реквизиты счета. Указанный срок должен составлять не менее 5 и не более 10 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

Результат процедуры: подписанный победителем конкурса договор.

3.3.2. Начальник Управления подписывает полученный от победителя конкурса договор и направляет специалисту отдела Управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок, указанный в конкурсной документации, но не ранее чем через 10 рабочих дней со

дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru.

Результат процедуры: подписанный договор начальником Управления.

3.4. В случае если к участию в конкурсе допущен только 1 участник (далее - единственный участник конкурса) специалист Управления, - в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок передает ему проект договора на подписание.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

Результат процедуры: передача договора единственному участнику конкурса на подписание.

3.4.1. Единственный участник конкурса в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения комиссией подписывает договор и предоставляет специалисту Управления документы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения комиссией.

Результат процедуры: подписанный и предоставленный единственным участником конкурса договор специалисту Управления.

3.4.2. Начальник Управления подписывает полученный от единственного участника конкурса договор и направляет специалисту Управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 дней с даты получения договора и документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на официальном сайте Управления.

Результат процедуры: подписанный договор начальником Управления.

3.5. Специалист Управления оповещает победителя или единственного участника конкурса о подписании договора Управлением.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня после подписания договора начальником Управления.

Результат процедуры: оповещение победителя конкурса или единственного участника конкурса о подписании договора.

3.6. Специалист Управления выдает победителю конкурса или единственному участнику конкурса второй экземпляр договора.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданный договор о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства.

3.7. Исправление технической ошибки

Переоформление договора осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в выданном заявителю договоре.

Переоформление договора осуществляется на основании

зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту) с приложением договора, выданного заявителю, в котором содержится техническая ошибка.

3.7.1. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления;

вручение заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявки.

Результат процедуры: принятие и регистрация заявления.

3.7.2. Специалист Управления:

переоформляет договор;

готовит проект письма заявителю о переоформлении договора и направляет начальнику Отдела для согласования.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня направления заявления на исполнение специалисту Управления.

Результат процедур: выписка, направленная начальнику Отдела на согласование.

3.7.3. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленного договора, согласовывает проект письма и направляет их на подпись начальнику Управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование начальнику Отдела Разрешения и проекта письма.

Результат процедуры: направленные на подпись начальнику Управления Договор и проект письма.

3.7.4. Начальник Управления подписывает проект письма с прилагаемым к нему договором и направляет в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта письма от начальника Отдела.

Результат процедуры: согласованные проект письма, договор.

3.7.5. Специалист Управления осуществляет регистрацию подписанного начальником Управления письма о предоставлении государственной услуги, которое вместе с договором выдается заявителю или его доверенному лицу (при наличии доверенности) под расписку.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня прибытия заявителя или его доверенного лица.

Результат процедуры: выданные заявителю письмо и договор с исправленной технической ошибкой.

3.8. Порядок предоставления государственной услуги через многофункциональный центр, удаленное рабочее место МФЦ.

Государственная услуга (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное

рабочее место МФЦ не предоставляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами, осуществляется начальником Отдела.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, либо государственного служащего Управления в досудебном порядке - в Управлении. Жалобы на решения, принятые начальником Управления в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, по электронной почте (e-mail:ojm.tatar.ru), через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://ojm.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения в удовлетворении жалобы или отказа в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления (заместитель начальника Управления) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по

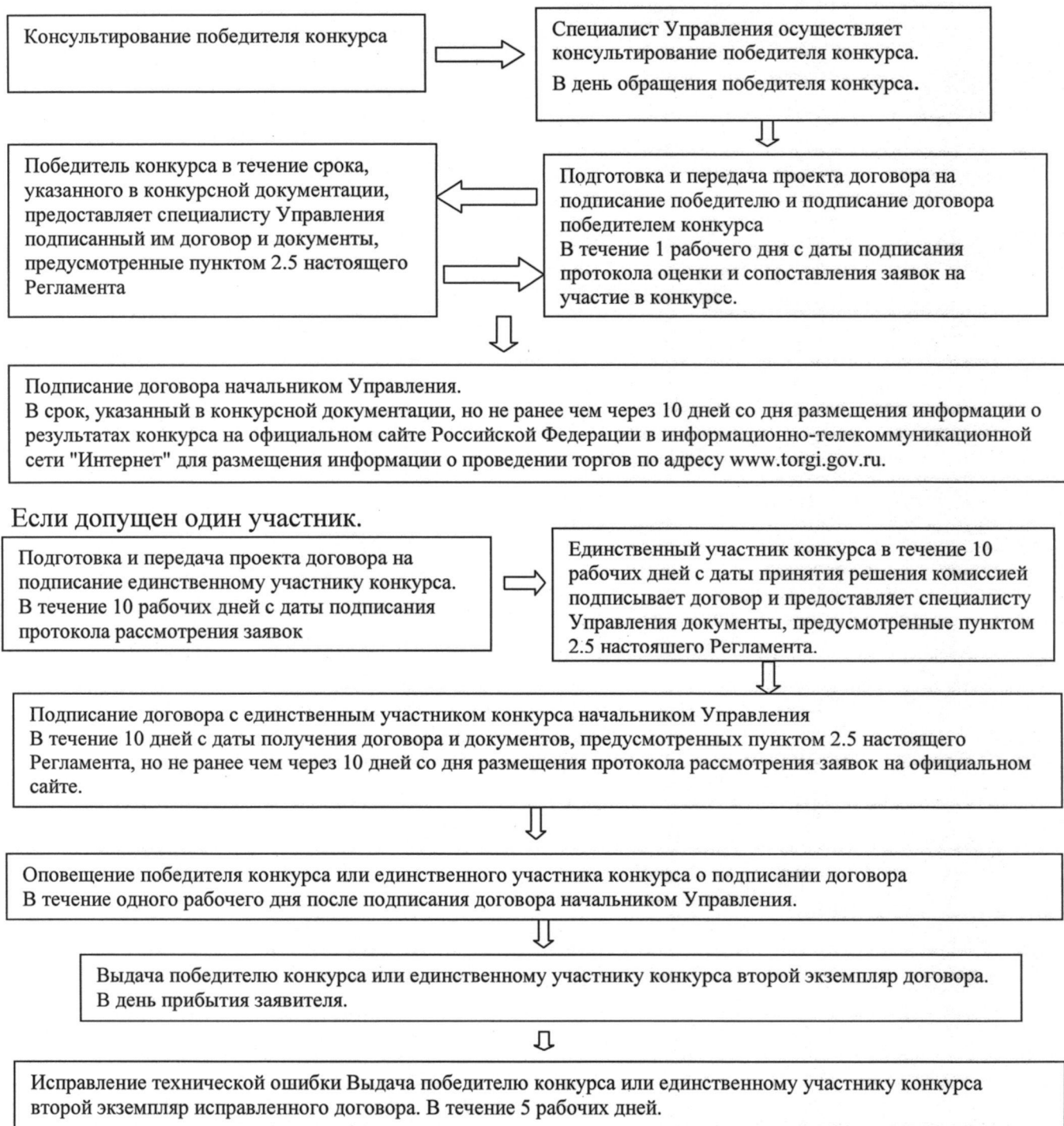
желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению договора на пользование рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного рыболовства

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги



Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению договора на пользование рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного рыболовства

Начальнику Управления по охране
и использованию объектов животного
мира Республики Татарстан

(Ф.И.О.)

(для физических лиц: Ф.И.О.,
адрес (почтовый и (или) электронный)

для юридических лиц: наименование
организации, адрес (почтовый
и (или) электронный)

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оформлении документа, являющегося
результатом государственной услуги.

В

(выданный документ)

указано

Правильные сведения:

—
Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести
соответствующие изменения в документ, являющийся результатом
государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

О готовности документа прошу известить меня

(способ извещения)

(дата)

(подпись)

(_____
(расшифровка подписи)

Приложение
(справочное)
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по заключению договора
на пользование рыбопромысловыми участками
для осуществления промышленного рыболовства

**Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги по заключению договора на пользование водными
биологическими ресурсами**

**Управление по охране и использованию объектов животного мира Республики
Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления	211-66-94	Fjodor.Batkov@tatar.ru
Начальник отдела лицензирования	211-69-07	Rinat.Chispyakov@tatar.ru
Специалисты отдела лицензирования	211-70-78	Yuriy.Pavlov@tatar.ru
		Albina.Galiakberova@tatar.ru
		Roza.Minnegulova@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru
Главный советник отдела природопользования и экологии Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-76-35	Olga.Matveeva@tatar.ru
Главный советник отдела природопользования и экологии Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-76-35	Ekaterina.Filinoва@tatar.ru