

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ  
И ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРА ПОЛЬЗОВАНИЯ РЫБОЛОВНЫМ  
УЧАСТКОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО  
РЫБОЛОВСТВА**

**I. Общие положения**

*Предмет регулирования Административного регламента*

1. Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Крым государственной услуги по подготовке и заключению договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством сельского хозяйства Республики Крым (далее - Министерство) в процессе предоставления государственной услуги по подготовке и заключению договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается (далее – государственная услуга), порядок организации и проведения конкурса на право заключения договора о предоставлении рыболовного участка (далее - конкурс), при заключении договора пользования рыболовным участком по результатам конкурса на право заключения такого договора, взаимодействия между Министерством и структурным подразделением Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, органами государственной власти, и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получения заявителями государственной услуги по подготовке и заключению договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства (далее – государственная услуга).

Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2008 № 264 «О проведении конкурса на право заключения договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства и заключении такого договора», а

также постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

2. Конкурс проводится в отношении рыболовных участков, предусмотренных перечнем рыболовных участков, включающих в себя акватории внутренних вод Республики Крым (далее соответственно - рыболовные участки, перечень рыболовных участков), утверждаемым Советом министров Республики Крым по согласованию с Федеральным агентством по рыболовству.

3. Предметом конкурса (лота) является право на заключение договора пользования рыболовным участком юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для осуществления промышленного рыболовства (далее – договор).

4. Конкурс является открытым и проводится как в отношении рыболовного участка, так и в отношении нескольких рыболовных участков. Право на заключение договора на каждый из рыболовных участков составляет отдельный лот.

5. Начальная цена предмета конкурса (лота) формируется в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации и Федеральной антимонопольной службой.

6. Организатором конкурса является Министерство.

Решение о проведении конкурса принимается Министерством.

Министерство формирует комиссию по проведению конкурса (далее - комиссия), определяет порядок ее деятельности и утверждает состав комиссии.

7. Состав комиссии утверждается приказом министра сельского хозяйства Республики Крым (далее - Министр), либо лицом, исполняющим его обязанности.

В состав комиссии, образованной Министерством, включаются представители Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю (без права голосования), представители Министерства, представители территориального органа Федерального агентства по рыболовству, осуществляющего полномочия в закрепленной сфере деятельности на территории Республики Крым, на которой сформирован рыболовный участок и по одному представителю от других заинтересованных федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов) (по согласованию).

Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурса, в том числе:

лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (далее - заявка) либо состоящие в штате организаций, подавших заявки;

лица, являющиеся в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации аффилированными лицами организаций, подавших заявки, включая участников (акционеров) этих организаций, членов их органов управления и их кредиторов.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Министерство обязано незамедлительно заменить их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса и на которых не способны оказывать влияние заявители.

Председателем комиссии назначается Министр.

8. Основными принципами деятельности комиссии являются:

- а) создание для заявителей равных условий участия в конкурсе;
- б) добросовестная конкуренция;
- в) эффективное использование водных биологических ресурсов;
- г) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

9. Комиссия выполняет следующие функции:

- а) принимает решение по итогам рассмотрения заявок;
- б) определяет победителя конкурса;
- в) совершает иные действия, связанные с проведением конкурса.

10. Председатель комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии) проводит заседания комиссии, принимает решения по процедурным вопросам и подводит итоги конкурса, своевременно и должным образом уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более 50 процентов общего числа состава членов комиссии.

12. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет 1 голос.

При голосовании члены комиссии голосуют «за» либо «против» принимаемого решения. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

13. Члены комиссии участвуют в заседаниях лично и визируют протоколы заседаний комиссии.

14. Члены комиссии вправе потребовать от заявителя разъяснения положений заявки и прилагаемых к ней документов.

### ***Круг заявителей***

15. Заявителями являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - заявители).

При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к заявителям:

1) в отношении заявителя не проводятся процедуры банкротства и ликвидации;

2) деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к

заявкам, находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в электронной форме, в том числе в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в установленном порядке, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ) и/или государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» <https://gosuslugi82.ru> (далее – ПГУ РК) (далее соответственно - вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к заявкам, электронная форма);

3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период в размере более 25 процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. При этом заявитель считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу на день рассмотрения заявки;

4) отсутствие решения суда о принудительном расторжении договора с заявителем в связи с нарушением заявителем существенных условий договора за последние 2 года, предшествующие году проведения конкурса;

5) заявитель (юридическое лицо) не находится под контролем иностранного инвестора, за исключением случая, если контроль иностранного инвестора в отношении такого заявителя (юридического лица) установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства».

16. Проверка заявителей на соответствие требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента, осуществляется комиссией.

17. Заявитель не вправе претендовать на заключение договора, если в результате его заключения совокупное количество либо суммарная площадь рыболовных участков, сформированных для осуществления промышленного рыболовства, передаваемых в пользование заявителю (группе лиц, в которую входит заявитель) и расположенных на территории 1 муниципального образования Республики Крым или прилегающих к территории такого муниципального образования, составит более 35 процентов соответственно общего количества либо суммарной площади предоставленных в пользование для осуществления промышленного и прибрежного рыболовства рыбопромысловых участков, сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. для осуществления промышленного рыболовства, расположенных на территории 1 муниципального образования Республики Крым или прилегающих к территории такого муниципального образования.

Для расчета совокупного количества и суммарной площади рыболовных участков для осуществления промышленного рыболовства, передаваемых в пользование заявителю, комиссия использует сведения, включенные в перечень

рыболовных участков, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и сведения о заключенных договорах.

Группа лиц, в которую входит заявитель, определяется в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При этом комиссия вправе на любой стадии конкурса проверить факт вхождения заявителя в состав группы лиц.

В случае если заявитель в течение года, предшествовавшего году проведения конкурса, обладал правом пользования рыболовными участками для осуществления промышленного рыболовства и (или) сформированными до 31 декабря 2018г. рыбопромысловыми участками для осуществления промышленного и (или) прибрежного рыболовства, расположенными на территории 1 муниципального образования Республики Крым или прилегающими к территории такого муниципального образования, совокупное количество либо суммарная площадь которых превышает 35 процентов общего количества либо суммарной площади рыболовных участков для осуществления промышленного рыболовства и сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. рыбопромысловых участков для осуществления промышленного и прибрежного рыболовства, расположенных на территории этого муниципального образования или прилегающих к территории такого муниципального образования, заявитель вправе претендовать на заключение договора, предусматривающего предоставление рыболовных участков для осуществления промышленного рыболовства, совокупное количество либо суммарная площадь которых превышает указанные 35 процентов, но не более процентного соотношения совокупного количества либо суммарной площади рыболовных участков для осуществления промышленного рыболовства и (или) сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. рыбопромысловых участков для осуществления промышленного и (или) прибрежного рыболовства, в отношении которых такой заявитель обладал правом пользования в течение года, предшествовавшего году проведения конкурса.

Указанное в настоящем пункте ограничение не применяется в случае:

1) если заявитель является единственным участником конкурса по отдельному лоту;

2) если сформированы 1 или 2 рыболовных участка для осуществления промышленного рыболовства либо 1 рыболовный участок для осуществления промышленного рыболовства и 1 рыбопромысловый участок для осуществления промышленного или прибрежного рыболовства, расположенные на территории 1 муниципального образования Республики Крым или на территориях, прилегающих к территории такого муниципального образования.

18. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

а) непредставление заявителем предусмотренных пунктами 50 и 51 настоящего Административного регламента документов и информации либо наличие в них недостоверных сведений;

б) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Административного регламента;

в) несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным пунктами 50-54 настоящего Административного регламента.

19. При получении государственных услуг заявители имеют право на:

- 1) получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- 2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 3) получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- 4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения государственной услуги.

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

20. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, предусмотрено посредством личного обращения заявителя в Министерство, по письменному обращению, по телефону или по электронной почте, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенного на Портале Правительства Республики Крым (далее – официальный сайт Министерства), на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов <https://torgi.gov.ru> (далее - официальный сайт РФ о проведении торгов), на ЕПГУ и ПГУ РК.

21. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Структурным подразделением Министерства, участвующим в предоставлении государственной услуги, является Департамент по рыбному хозяйству Министерства. Главный консультант отдела организации, регулирования рыболовства и аквакультуры управления рыболовства и аквакультуры Департамента по рыбному хозяйству Министерства (далее – специалист отдела Департамента) осуществляет организацию предоставления государственной услуги.

22. Государственная услуга через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предоставляется.

23. Справочная информация (место нахождения, адрес официального сайта, электронной почты, справочные телефоны и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющих государственную услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги) размещена на официальном сайте Министерства в разделе «Деятельность», подразделе «Государственные услуги» «Заключение договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства», «Справочная информация», а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»

(далее – федеральный реестр), на ЕПГУ и ПГУ РК.

24. На информационном стенде в здании Министерства, на официальном сайте Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, на ЕПГУ, ПГУ РК размещается текст настоящего Административного регламента или информация из него, регулирующая вопросы предоставления государственной услуги:

- 1) время приема Заявителей;
- 2) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) порядок получения государственной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 5) круг заявителей;
- 6) срок предоставления государственной услуги;
- 7) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 8) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 9) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 10) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 11) о требованиях к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;
- 12) формы заявок на участие в конкурсе на право заключения договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства на водных объектах Республики Крым (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) (приведены в приложениях № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту);
- 13) блок-схема предоставления государственной услуги по заключению договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства на водных объектах Республики Крым (приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);
- 14) образец конверта с заявкой на участие в конкурсе пользования рыболовным участком (приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту);
- 15) форма примерного договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства (утв. постановлением Правительства РФ от 14 апреля 2008 г. № 264) (приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту);
- 16) информация о графике работы и размещении специалистов Министерства, осуществляющих прием (выдачу) документов, а также информирование о предоставлении государственной услуги;

17) информация о графике приема министра сельского хозяйства Республики Крым (далее - Министр) либо лица, исполняющего его обязанности.

Информация на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, ПГУ РК о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации на официальном сайте Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, ЕПГУ, ПГУ РК о сроках и порядке предоставления государственной 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.

25. Сведения по вопросам оказания государственной услуги по заключению договоров, предоставляются посредством:

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

Консультации предоставляются бесплатно.

При консультировании специалисты Министерства обязаны, в соответствии с поступившим обращением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) предоставляемых (представленных) документов;

2) о времени приема и выдачи документов;

3) о почтовых адресах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номерах телефонов Министерства, а также графике работы Министерства;

4) о порядке обжалования действий или бездействия специалистов Министерства в ходе предоставления государственной услуги.

26. При индивидуальном консультировании заявителя на личном приеме у специалиста отдела Департамента время ожидания заявителя не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

Индивидуальное консультирование заявителя Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, не проводится.

27. При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение и/или запрос заявителя направляется почтой в адрес заявителя, в случае обращения в письменной форме, либо по электронной почте на электронный адрес заявителя, в случае обращения и/или запроса в форме электронного документа, в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации обращения и/или запроса в отделе делопроизводства и контроля управления делопроизводства, контроля и аграрного образования Министерства (далее – отдел делопроизводства Министерства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.



28. При индивидуальном консультировании заявителя специалистом отдела Департамента по телефону время разговора не должно превышать 10 (десять) минут.

29. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения специалистом отдела Департамента информационных материалов на информационных стендах в здании Министерства, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, ЕПГУ, ПГУ РК.

30. Публичное устное консультирование осуществляется специалистом отдела Департамента с привлечением средств массовой информации.

31. Обязанности специалиста отдела Департамента при ответе на обращение заявителя:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) специалист отдела Департамента, осуществляющий консультирование, должен давать ответ самостоятельно. Если специалист отдела Департамента, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то специалист отдела Департамента должен предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на заведующего отделом организации, регулирования рыболовства и аквакультуры управления рыболовства и аквакультуры Департамента по рыбному хозяйству Министерства, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- специалист отдела Департамента, осуществляющий консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки специалист отдела Департамента должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. По окончании разговора специалист отдела Департамента должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять.

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 Министерства - исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

Специалист отдела Департамента не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги по заключению договора, и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

32. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

33. Специалисты Министерства, работающие с инвалидами, проходят

инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

34. Информация о государственной услуге Министерством предоставляется заявителю бесплатно.

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

### ***Наименование государственной услуги***

35. Наименование государственной услуги – государственная услуга по подготовке и заключению договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства.

### ***Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу***

36. Решение о проведении конкурса принимает Министерство.

37. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством, а также в порядке межведомственного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым, Управлением Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю, Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю, Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, территориальным органом Федерального агентства по рыболовству.

Министерство межведомственным запросом, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает в отношении заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

38. Министерство, при предоставлении государственной услуги обязано:

1) предоставлять государственную услугу в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) обеспечивать возможность получения заявителем государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

3) предоставлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, участвующие в предоставлении государственных услуг, документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) перечень документов, безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, участвующих в предоставлении государственных услуг

документы и информацию, предусмотренные пунктом 65 настоящего Административного регламента;

4) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ, настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг.

39. Министерство, при предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра, либо лица, исполняющего его обязанности, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

40. Специалисты Министерства при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению государственных услуг или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, участвующий в предоставлении государственных услуг, на основании межведомственных запросов, может осуществляться с согласия заявителя либо иного обладателя такой информации.

41. В целях предоставления государственных услуг в электронной форме с использованием ЕПГУ, ПГУ РК основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием ЕПГУ, ПГУ РК сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, если иное не предусмотрено законодательными актами при регламентации предоставления государственной услуги.

42. Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги устанавливаются соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым.

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

43. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) заключение договора;
- 2) отказ в заключении договора.

### ***Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги***

44. Днем начала подачи заявок о предоставлении государственной услуги является день, следующий за днем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации о проведении конкурса на официальном сайте РФ о проведении торгов и официальном сайте Министерства.

Извещение о проведении конкурса (далее - извещение) размещается Министерством на официальном сайте РФ о проведении торгов, на официальном сайте Министерства в срок не менее чем за 30 календарных дней до начала

проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками, поданными в письменной форме, и открытия доступа к заявкам, находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в электронной форме, в том числе в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или ЕПГУ, ПГУ РК при наличии технической возможности.

Информация о проведении конкурса должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

45. Срок рассмотрения заявок не может превышать 20 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

46. Срок оценки и сопоставления заявок и прилагаемых к ним документов не может превышать 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

47. Договор заключается в соответствии с условиями, предусмотренными в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации. Договор может заключаться на срок до 20 лет.

Договор в соответствии со статьей 29.1 Федерального закона от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» добычи (вылова) анадромных видов рыб заключается на срок от 10 до 25 лет с указанием условий добычи (вылова) анадромных видов рыб, определенных комиссией по регулированию добычи (вылова) анадромных видов рыб, а также условий, предусмотренных частью 2 статьи 33.3 указанного Федерального закона.

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

48. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в разделе «Деятельность», подразделе «Государственные услуги» «Заключение договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства», «Справочная информация», а также в федеральном реестре, на ЕПГУ и ПГУ РК, на информационном стенде Министерства.

***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, подлежащие представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления***

49. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Для получения государственной услуги заявителем (представителем) представляется (направляются) в Министерство заявка на участие в конкурсе

согласно форме, утвержденной Министерством, указанной в приложениях № 1 и № 2 настоящего Административного регламента.

Заявка оформляется по форме, утвержденной Министерством.

Заявитель может подать заявку в письменной форме непосредственно в Министерство или почтовым отправлением либо в электронной форме.

Днем начала подачи заявок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства извещения.

Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

50. Заявка должна содержать:

1) для юридических лиц - наименование, адрес места нахождения, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), номер контактного телефона заявителя;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), номер контактного телефона;

2) предложение заявителя о размере платы за предоставление в пользование рыболовного участка, перечисляемой в соответствующий бюджет, - в случае признания его победителем конкурса;

3) сведения о количестве рыболовных участков для осуществления промышленного рыболовства и (или) сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. рыбопромысловых участков для осуществления промышленного и (или) прибрежного рыболовства, расположенных на территории 1 муниципального образования или прилегающих к территории такого муниципального образования Республики Крым, на которых заявитель последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, осуществлял рыболовство (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство);

4) сведения за последние 4 года и менее, предшествующие году проведения конкурса, о средневзвешенных показателях освоения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, а также рекомендуемых объемов добычи (вылова) водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, выделенных заявителю для осуществления промышленного рыболовства на рыболовных участках и (или) промышленного или прибрежного рыболовства на сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. рыбопромысловых участках, расположенных в том же районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов, что и рыболовный участок, выставляемый на конкурс (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство) (сведения подаются в произвольной форме);

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

б) сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, - для юридического лица в случае, если контроль иностранного инвестора в отношении такого юридического лица установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»;

7) сведения о среднесуточном объеме (в тоннах) производства заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на береговых производственных объектах, позволяющих осуществлять переработку водных биологических ресурсов, не обремененных правами третьих лиц и расположенных в границах 1 муниципального образования Республики Крым, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыболовный участок (далее - рыбоперерабатывающий завод), за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению конкурса, в случае если этот период менее 4 лет (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство);

8) сведения о средней численности работников, каждый из которых работает у заявителя в течение 4 лет, предшествующих году проведения конкурса, имеет общий стаж работы у заявителя не менее 12 месяцев, зарегистрирован в муниципальном образовании Республики Крым, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыболовный участок (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство);

9) сведения о видах производимой заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на рыбоперерабатывающем заводе за последний год, предшествующий году проведения конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению конкурса, в случае если этот период менее года, в соответствии с перечнем видов такой продукции, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство и производивших указанную продукцию).

51. К заявке прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - в случае необходимости;

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя права собственности или аренды на рыбоперерабатывающий завод, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если права на соответствующий рыбоперерабатывающий завод зарегистрированы в указанном реестре - сведения о рыбоперерабатывающем заводе). Договор аренды в отношении рыбоперерабатывающих заводов должен быть заключен на весь срок действия договора. Если предметом конкурса является рыболовный участок, расположенный в акватории внутренних вод Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, указанные документы представляются в случае наличия у заявителя права собственности или аренды на рыбоперерабатывающий завод;

3) документы, подтверждающие внесение заявителем задатка.

52. Комиссия в течение 1 рабочего дня со дня вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам обращается к организатору конкурса в целях решения вопроса о необходимости формирования и направления должностным лицом комиссии, являющимся представителем организатора конкурса, межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), сведения о средней численности работников, каждый из которых работает у заявителя в течение 4 лет, предшествующих году проведения конкурса, имеет общий стаж работы у заявителя не менее 12 месяцев, зарегистрирован в муниципальном образовании Республики Крым, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыболовный участок, - в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Крым;

2) сведения, подтверждающие, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, - в Межрегиональном управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю;

3) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие право собственности или аренды на рыбоперерабатывающий завод (выданные не ранее чем за 90 дней до дня окончания подачи заявок), - в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;

4) копию решения Федеральной антимонопольной службы, оформленного 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 «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»), - в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю;

5) сведения о среднесуточном объеме (в тоннах) производства заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на рыбоперерабатывающем заводе за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, сведения, подтверждающие виды производимой заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на рыбоперерабатывающем заводе за последний год, предшествующий году проведения конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению конкурса, в случае если этот период менее года, в соответствии с перечнем видов такой продукции, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 21.12.2015 № 651 «Об утверждении перечня видов рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов» (для заявителей,



ранее осуществлявших рыболовство и производивших указанную продукцию) (выписка из формы федерального статистического наблюдения за уловами водных биологических ресурсов, производством рыбной и иной продукции из них), - в территориальном органе Федерального агентства по рыболовству.

53. Органы государственной власти, указанные в пункте 52 настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил межведомственный запрос, организатору конкурса, который направляет представленные ему сведения в комиссию.

54. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в комиссию документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 52 настоящего Административного регламента, полученные не ранее чем за 6 месяцев до размещения на официальном сайте РФ о проведении торгов извещения, либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, направленные заявителем в комиссию, должны быть пронумерованы, сшиты и заверены печатью (при наличии печати) заявителя. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктами 50 и 51 настоящего Административного регламента.

55. Участник конкурса, которому передан проект договора по результатам конкурса, представляет Министерству подписанный договор и документы, подтверждающие перечисление в соответствующий бюджет доплаты (разницы между задатком и размером платы за предоставление в пользование рыболовного 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 победителем конкурса зачисляется в счет платы за предоставление в пользование рыболовного участка.

56. Заявитель вправе подать в отношении 1 лота только 1 заявку.

57. Каждая заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется специалистом отдела Департамента. По требованию заявителя специалист отдела Департамента выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

58. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока ее подачи.

59. Заявки, полученные после окончания срока их подачи, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям.

60. В случае если по окончании срока подачи заявок на 1 лот подана только 1 заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделами «Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к заявкам» и «Рассмотрение заявок на участие в конкурсе» главы III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

61. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам на отдельный лот не подана ни одна заявка или принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по отдельному лоту всех заявителей, Министерство проводит в течение 6 месяцев новый конкурс в соответствии с настоящим Административным Регламентом.

62. Заявитель может подать заявку с комплектом документов следующими способами:

- 1) лично по адресу Министерства;
- 2) посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) по адресу Министерства;
- 3) через ЕПГУ, ПГУ РК, прикрепив к ней комплект документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

63. В случае подачи заявки способами, указанными в подпунктах 1 и 2 пункта 62 настоящего Административного регламента документы, направленные заявителем в комиссию, должны быть пронумерованы, сшиты, заверены печатью (при наличии) заявителя и запечатаны в непрозрачный конверт.

64. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктами 50 и 51 настоящего Административного регламента.

***Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления***

65. Комиссия в течение одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), сведения о средней численности работников, каждый из которых работает у заявителя в течение 4 лет, предшествующих году проведения конкурса, имеет общий стаж работы у заявителя не менее 12 месяцев, зарегистрирован в муниципальном образовании Республики Крым, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыболовный участок, - в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Крым;

- 2) сведения, подтверждающие, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, - в Межрегиональном управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты

прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю;

3) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие право собственности или аренды на рыбоперерабатывающий завод (выданные не ранее чем за 90 дней до дня окончания подачи заявок), - в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;

4) копию решения Федеральной антимонопольной службы, оформленного 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 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»), - в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю;

5) сведения о среднесуточном объеме (в тоннах) производства заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на рыбоперерабатывающем заводе за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, сведения, подтверждающие виды производимой заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на рыбоперерабатывающем заводе за последний год, предшествующий году проведения конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению конкурса, в случае если этот период менее года, в соответствии с перечнем видов такой продукции, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 21.12.2015 № 651 «Об утверждении перечня видов рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов» (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство и производивших указанную продукцию) (выписка из формы федерального статистического наблюдения за уловами водных биологических ресурсов, производством рыбной и иной продукции из них), - в территориальном органе Федерального агентства по рыболовству.

66. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в комиссию документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 65 настоящего Административного регламента, полученные не ранее чем за 6 месяцев до размещения на официальном сайте РФ о проведении торгов извещения, либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

67. Документы, подтверждающие сведения, полученные из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), либо их копии, представленные заявителем и заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, должны быть получены не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте РФ о проведении торгов извещения.

68. Предоставление документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 39 настоящего Административного регламента, а также предоставление

документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Министерства.

69. Для реализации предусмотренных федеральным законом функций оператор Единого федерального реестра государственных услуг сведений о фактах деятельности юридических лиц вправе использовать систему межведомственного электронного взаимодействия.

70. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 39 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственных услуг и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг. Требования к порядку формирования, актуализации и использования базовых государственных информационных ресурсов определяются Правительством Российской Федерации. Указанные требования должны содержать перечень мер, направленных на обеспечение соблюдения прав субъектов персональных данных, а также предусматривать меры по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о базовых государственных информационных ресурсах и о порядке доступа к сведениям базовых государственных информационных ресурсов включаются в реестр базовых государственных информационных ресурсов, порядок формирования, актуализации и использования которого определяется Правительством Российской Федерации.

71. Предоставление налоговыми органами документов и сведений, составляющих налоговую тайну, или документов и сведений, доступ к которым ограничен законодательными актами Российской Федерации, органам, предоставляющим государственные услуги, участвующим в предоставлении государственных услуг, по межведомственному запросу налогового органа сведений, доступ к которым ограничен законодательными актами Российской Федерации, в целях предоставления государственной услуги и (или) ведения базовых государственных информационных ресурсов не является разглашением налоговой тайны или информации, доступ к которой ограничен законодательными актами Российской Федерации.

72. В целях исполнения Закона № 210-ФЗ направление межведомственных запросов о представлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственных услуг или ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг, не допускается, а должностные лица Министерства, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. Межведомственное информационное взаимодействие в целях представления и получения документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 39 настоящего Административного регламента, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия

и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным Правительством Российской Федерации, и принятыми в соответствии с ним правовыми актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации о региональных системах межведомственного электронного взаимодействия. Порядок представления и получения документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 39 настоящего Административного регламента, может определяться нормативным правовым актом Республики Крым с учетом указанного положения.

74. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 39 настоящего Административного регламента, в Министерство, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Перечень сведений, находящихся в распоряжении государственных органов субъектов Российской Федерации, либо подведомственных государственным органам субъектов Российской Федерации государственных услуг, и необходимых для предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов Российской Федерации в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, утверждается Правительством Российской Федерации. Указанные в таком перечне сведения подлежат обязательному предоставлению федеральному органу исполнительной власти, органу государственного внебюджетного фонда Российской Федерации по межведомственному запросу. Федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на установление требований к формату предоставления сведений, указанных в настоящей части, определяются Правительством Российской Федерации.

76. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подпункте 2 пункта 39 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование Министерства, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного пунктом 40 настоящего Административного регламента (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном пунктом 40 настоящего Административного регламента).

77. Требования пункта 76 настоящего Административного регламента не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

78. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в подпункте 2 пункта 39 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать одного рабочего дня со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Крым.

Непредставление заявителем (представителем) указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении заявителю (представителю) государственной услуги.

### ***Указание на запрет требования от заявителя***

79. Министерство, предоставляющее государственную услугу не вправе:

1) отказывать заявителю в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, на ЕПГУ и РПГУ;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги заявителю в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, на ЕПГУ и РПГУ;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) 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 государственных услуг;

5) представления от заявителя документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

6) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

7) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

8) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Закона № 210 – ФЗ.

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

80. Не подлежат приему документы, указанные в пунктах 50 и 51 настоящего Административного регламента:

- 1) оформленные на иностранном языке;
- 2) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, документы, заполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание документов;
- 3) полученные более, чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте РФ о проведении торгов извещения, либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

81. Не подлежат приему документы, поданные в электронной форме:

- 1) не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 2) имеющие неоговоренные в них исправления;
- 3) непригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- 4) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Министерство не вправе отказывать в приеме документов, указанных в пунктах 50 и 51 настоящего Административного регламента, в случае, если документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, ЕПГУ и РПГУ, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 80 и 81 настоящего Административного регламента.

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

82. Основания для приостановления предоставления государственной услуги - отсутствуют.

83. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) непредставление заявителем предусмотренных пунктами 50 и 51 настоящего Административного регламента документов и информации либо наличие в них недостоверных сведений;
- 2) оформление документов, предусмотренных пунктами 50 и 51, ненадлежащим образом, согласно пунктов 80 и 81 настоящего Административного регламента;



3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Административного регламента;

4) несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным пунктами 50-54 настоящего Административного регламента;

5) непредставление заявителем в установленные пунктами 308-310 настоящего Административного регламента сроки подписанного договора, проект которого был передан ему для подписания или документов, подтверждающих перечисление в соответствующий бюджет платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе;

6) представление заявки после окончания срока подачи.

***Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги***

84. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

85. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

***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***

86. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

***Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг***

87. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и/или заявки для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

88. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

89. При подаче запроса и/или заявки посредством почтового отправления или в электронной форме ожидание в очереди не предусмотрено.

***Срок и порядок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой  
организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,  
в том числе в электронной форме***

90. Подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется при непосредственном обращении в Министерство или почтовым отправлением.

Регистрация запроса при непосредственном обращении заявителя в Министерство о предоставлении государственной услуги осуществляется отделом делопроизводства Министерства не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём поступления в Министерство запроса.

Отметка о регистрации запроса заявителя осуществляется путем проставления специалистом отдела делопроизводства Министерства на запросе регистрационного штампа, который содержит дату поступления и регистрационный номер.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного почтовым сообщением, осуществляется отделом делопроизводства Министерства не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём поступления в Министерство запроса.

91. Запись на прием в Министерство для подачи запроса с использованием официального сайта Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, ЕПГУ и ПГУ РК не осуществляется.

92. Приём непосредственно устного обращения заявителей осуществляется специалистом отдела Департамента по графику (режиму) работы Министерства.

93. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

94. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата запроса составляет 15 (пятнадцать) минут.

95. При подаче запроса посредством почтового отправления ожидание в очереди не предусмотрено.

96. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, ЕПГУ и ПГУ РК не осуществляется.

97. Прием и регистрация Министерством запроса о предоставлении государственной услуги с использованием официального сайта Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, ЕПГУ и ПГУ РК не осуществляется.

***Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов***

98. Прием Заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

99. Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима его работы, стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

100. Рабочие места специалистов Министерства оборудуются компьютерами с доступом к информационным ресурсам Министерства и оргтехнике, позволяющими своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

101. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

2) вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

3) должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

4) оборудуются световым информационным табло;

5) комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

6) должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

102. Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а так же выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуску собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

9) выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

10) оказание специалистами Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

103. В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

104. Специалисты Министерства, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

105. Специалисты Министерства, работающие с инвалидами, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

106. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействия) Министерства, специалиста Министерства, в том числе посредством ЕПГУ и ПГУ РК;

4) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

5) возможность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

6) возможность взаимодействия заявителя со специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги неограниченное количество раз. Продолжительность каждого такого взаимодействия 15 (пятнадцать) минут;

7) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт Министерства, ЕПГУ и ПГУ РК);

8) возможность ознакомления заявителей о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, ЕПГУ, ПГУ РК;

9) возможность осуществления мониторинга о ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, с использованием ЕПГУ и ПГУ РК;

10) возможность обращения за предоставлением государственной услуги всех заинтересованных лиц, возможность ознакомления заявителей на официальном сайте Министерства с информацией о заключенных с победителями конкурса договоров, а также на официальном сайте РФ о проведении торгов с информацией о проведении конкурса;

11) удовлетворенность заявителей качеством оказания государственной услуги.

107. Информирование о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 20-34 настоящего Административного регламента.

108. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

2) соблюдение установленного пунктами 87, 88 настоящего Административного регламента времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата рассмотрения запроса предоставления государственной услуги;

3) соотношение количества рассмотренных в срок заявок на предоставление государственной услуги к общему количеству заявок, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;

4) своевременное направление по почте либо в электронной форме уведомлений заявителям о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

5) соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб;

6) возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

7) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Министерства;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

109. При подаче заявки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявители уведомляются в электронной форме о ходе рассмотрения такой заявки.

110. Возможность получения государственной услуги через МФЦ не предусмотрена.

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

111. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге при личном обращении, по телефону или по электронной почте, на официальном сайте Министерства, на официальном сайте РФ о проведении торгов, ЕПГУ, ПГУ РК. При обращении заявителя с заявкой в форме электронного документа, такая заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

112. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах;
- 2) подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов Министерством, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ, ПГУ РК;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги.
- 5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

113. При организации записи на прием в Министерство посредством ЕПГУ и ПГУ РК, при наличии технической возможности, заявителю обеспечивается:

- 1) ознакомление с расписанием работы Министерства либо его должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- 2) запись в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного Министерством графика приема заявителей.

Министерство при осуществлении записи заявителя на прием не вправе требовать от него совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

114. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой Министерством по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях

приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

115. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность направить заявку и прилагаемые к ней документы с использованием ЕПГУ и ПГУ РК, при наличии технической возможности, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При формировании заявки в электронной форме с использованием ЕПГУ и ПГУ РК, при наличии технической возможности, заявителю предоставляется возможность:

- 1) копирования и сохранения заявки и прилагаемых к ней документов;
- 2) печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;
- 3) сохранения ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;
- 4) заполнения полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных в ЕПГУ и ПГУ РК, при наличии технической возможности, в части касающихся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;
- 5) возврата на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;
- 6) доступа заявителя в ЕПГУ и ПГУ РК, при наличии технической возможности, к ранее поданным заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Образцы заполнения электронной формы заявки размещаются в ЕПГУ и ПГУ РК, при наличии технической возможности.

Заявителям, подавшим заявки с использованием ЕПГУ и ПГУ РК, при наличии технической возможности, обеспечивается возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из классов средств электронной подписи, согласно требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Закона № 210-ФЗ.

При направлении запроса на предоставление государственной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такой заявке документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.



При направлении запроса на предоставление государственной услуги в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Министерство направляет заявителю электронное сообщение об отказе в принятии заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявки.

116. Возможность получения государственной услуги через МФЦ не предусмотрена.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### ***Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги***

117. Представление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование комиссии и утверждение порядка ее работы;
- 2) опубликование Министерством извещения о проведении конкурса и разработка конкурсной документации, предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 3) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуг, и прием запроса и документов;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 5) подача заявки и прилагаемых к ней документов на участие в конкурсе и прием указанной заявки и прилагаемых к ней документов;
- 6) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги;
- 7) вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к заявкам;
- 8) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 9) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу

Севастополю по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

10) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

11) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

12) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с территориальным органом Федерального агентства по рыболовству по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

13) рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

14) оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

15) представление заявителю проекта договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства;

16) представление заявителем, победившем в конкурсе, документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

17) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении государственной услуги;

18) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

19) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

118. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### ***Формирование комиссии и утверждение порядка её работы***

119. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Министерством о проведении конкурса, который является открытым и проводится как в отношении одного рыболовного участка, так и в отношении нескольких рыболовных участков.

120. Министерство формирует комиссию, определяет порядок ее деятельности и утверждает состав комиссии.

121. Состав комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав комиссии, образованной Министерством, включаются представители Министерства, представители Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю (без права голосования), представители территориального органа Федерального агентства по рыболовству, осуществляющего полномочия в закрепленной сфере деятельности на территории Республики Крым, на которой сформирован рыболовный участок и по одному представителю от других заинтересованных федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов) (по согласованию).

Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурса, в том числе:

- лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших заявки;
- лица, являющиеся в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации аффилированными лицами организаций, подавших заявки, включая участников (акционеров) этих организаций, членов их органов управления и их кредиторов.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Министерство обязано незамедлительно заменить их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса и на которых не способны оказывать влияние заявители.

Председателем комиссии назначается Министр.

122. Основными принципами деятельности комиссии являются:

- 1) создание для заявителей равных условий участия в конкурсе;
- 2) добросовестная конкуренция;
- 3) эффективное использование водных биологических ресурсов;
- 4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

123. Комиссия выполняет следующие функции:

- 1) принимает решение по итогам рассмотрения заявок;
- 2) определяет победителя конкурса;
- 3) совершает иные действия, связанные с проведением конкурса.

124. Председатель комиссии (в случае его отсутствия – заместитель Председателя) проводит заседания комиссии, принимает решения по процедурным вопросам и подводит итоги конкурса, своевременно и должным образом уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более 50 процентов общего числа состава членов комиссии.

125. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет 1 голос.

При голосовании члены комиссии голосуют «за» либо «против» принимаемого решения. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

126. Члены комиссии участвуют в заседаниях лично и визируют протоколы заседаний комиссии.

127. Члены комиссии вправе потребовать от заявителя разъяснения положений заявки и прилагаемых к ней документов.

128. В своей работе комиссия руководствуется регламентом, принятым на заседании комиссии.

129. Критерии принятия решения: утверждение Министерством приказа о составе комиссии и порядка ее деятельности.

130. Результат административной процедуры: размещение приказа о составе комиссии и порядка ее деятельности на официальном сайте Министерства.

131. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, путем присвоения размещаемым файлам на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

***Опубликование Министерством извещения о проведении конкурса и разработка конкурсной документации, предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге***

132. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Министерством о проведении конкурса.

133. Специалист отдела Департамента размещает извещение на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства не менее чем за 30 дней до начала проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками, поданными в письменной форме, и открытия доступа к заявкам, находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в электронной форме, в том числе в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке, или с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ РК. Информация о проведении конкурса должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

134. Днем начала подачи заявок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства извещения.

135. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование Министерства, его местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона;

2) предмет конкурса (лот), в том числе сведения о рыболовном участке, включая его местоположение с указанием наименования муниципального образования, на территории которого сформирован рыболовный участок или к территории которого прилегает рыболовный участок, площади, границ, видов водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых устанавливается, а также видов водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, доля рыболовного участка в общем количестве рыболовных участков для осуществления промышленного рыболовства и сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. рыбопромысловых участков для осуществления промышленного и прибрежного рыболовства, либо соотношение его суммарной площади к общей суммарной площади таких участков, расположенных на территории этого муниципального образования или прилегающих к территории

такого муниципального образования, цели использования рыболовного участка и ограничения, связанные с его использованием;

3) место, порядок, даты и время начала и окончания подачи заявок;

4) срок, на который заключается договор;

5) требования к заявителям, установленные пунктом 15 настоящего Административного регламента;

6) критерии оценки и сопоставления заявок, установленные пунктом 273 настоящего Административного регламента;

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам;

8) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;

9) адрес официального сайта РФ о проведении торгов, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок ее представления, размер, порядок и сроки внесения в соответствующий бюджет, согласно нормативам распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации или законом (решением) о бюджете (далее - соответствующий бюджет), платы, взимаемой организатором конкурса за представление конкурсной документации (если такая плата установлена организатором конкурса) и не превышающей расходы организатора конкурса, связанные с изготовлением конкурсной документации, срок принятия решения об отказе от проведения конкурса;

10) банковские реквизиты счета, который открыт органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета и распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и на который подлежит зачислению плата за предоставление в пользование рыболовного участка, и иные необходимые для перечисления реквизиты;

11) размер задатка (в процентах), срок и порядок его внесения заявителями и его возврата им, срок перечисления в соответствующий бюджет задатка победителя конкурса и реквизиты счета, который Министерству для учета средств, находящихся во временном распоряжении, и на котором учитываются задатки заявителей. Размер вносимого заявителем задатка определяется организатором конкурса и не может составлять менее 50 процентов размера платы за предоставление в пользование рыболовного участка, содержащейся в предложении заявителя о размере такой платы. В случае подачи заявителем заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации соглашение о задатке между организатором конкурса и заявителем считается совершенным в письменной форме.

12) начальная цена предмета конкурса (лота).

136. Министерство вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

137. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Министерством.

138. Конкурсная документация содержит:

- 1) сведения, указанные в извещении;
- 2) форму заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 3) перечень документов, прилагаемых к заявке в целях подтверждения сведений, предусмотренных пунктами 50 и 51 настоящего Административного регламента;
- 4) порядок и срок отзыва заявок и внесения в них изменений;
- 5) порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- 6) порядок оценки и сопоставления заявок, установленные настоящим Административным регламентом. При этом в конкурсной документации должен быть указан для каждого лота удельный вес каждого из критериев оценки. Удельный вес всех критериев оценки 1 лота должен составлять 100 процентов;
- 7) срок, в течение которого победитель конкурса, заявитель, подавший единственную заявку, должен представить Министерству подписанный договор и документы, подтверждающие перечисление на указанный в конкурсной документации счет платы за предоставление в пользование рыболовного участка в размере, указанном в заявке, а также реквизиты счета, предусмотренного подпунктом 10 пункта 135 настоящего Административного регламента. Указанный срок должен составлять не менее 5 и не более 10 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок в соответствии с пунктом 281 настоящего Административного регламента либо протокола рассмотрения заявок, в случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки либо признания участником конкурса только 1 заявителя;
- 8) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента;
- 9) перечень рыболовных участков.

139. К конкурсной документации прилагается проект договора, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации, заключаемый на условиях, указанных в извещении, в конкурсной документации и заявке.

140. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

141. Специалист отдела Департамента размещает конкурсную документацию на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства без взимания платы.

142. Заявитель вправе направить (в письменной форме) Министерству запрос о разъяснении положений конкурсной документации до окончания установленного срока приема заявок. В течение 2 рабочих дней такое разъяснение должно быть размещено Министерством на официальном сайте РФ о проведении торгов с указанием предмета запроса, но без указания заявителя. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

143. Министерство по собственной инициативе или в соответствии с запросом вправе внести не позднее чем за 15 рабочих дней до даты окончания подачи заявок изменения в конкурсную документацию исключительно уточняющего характера. Информация о содержании внесенных изменений размещается на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства в течение одного рабочего дня с момента их внесения.

144. Критерии принятия решения: размещение извещения о проведении конкурса или извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства.

145. Результат административной процедуры: размещение специалистом отдела Департамента извещения о проведении конкурса и конкурсной документации или извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства.

146. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, путем присвоения размещаемым файлам на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

***Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых  
для предоставления государственной услуг, и прием запроса  
и документов***

147. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

148. Заявитель имеет право представлять запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично либо направлять документацию почтой.

149. В ходе рассмотрения документации, представленной заявителем лично в Министерство, специалист отдела делопроизводства Министерства:

1) устанавливает личность заявителя путём проверки документа, удостоверяющего его личность (если с запросом обращается представитель заявителя, то проверяются полномочия представителя);

2) осуществляет проверку представленных документов на их соответствие прилагаемой заявителем описи;

3) информирует заявителя о порядке и сроках рассмотрения запроса.

150. При направлении заявителем запроса и прилагаемых документов по почте специалист отдела делопроизводства Министерства осуществляет проверку представленных документов на их соответствие прилагаемой заявителем описи.

151. Запись на прием в Министерство для подачи запроса с использованием официального сайта Министерства, официального сайта РФ о проведении торгов, ЕПГУ и ПГУ РК не осуществляется.

152. Прием заявителей осуществляется при непосредственном обращении в Министерство по графику (режиму) работы Министерства.

153. Максимальный срок ожидания в очереди для приема заявителя не должен превышать 15 минут.

154. При личном приеме заявитель обращается к специалисту отдела Департамента и предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

155. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на запрос с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в запросе вопросов.

156. Письменный запрос, принятый в ходе личного приема, подлежит регистрации специалистом отдела делопроизводства Министерства и рассмотрению специалистом отдела Департамента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

157. При наличии запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов и требованиям настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги специалист отдела делопроизводства Министерства, в случае личного обращения заявителя:

- 1) ставит штамп с указанием даты получения запроса;
- 2) информирует заявителя о сроках и способах получения документов и (или) информации.

158. В случае, если в запросе содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

159. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим Административным регламентом, специалист отдела делопроизводства Министерства уведомляет в устной форме заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов (информации) для предоставления государственной услуги, возвращает ему запрос и представленные им документы.

160. В ходе личного приема заявителя может быть отказано в дальнейшем рассмотрении запроса, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в запросе вопросов.

161. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

162. Рассмотрение запросов заявителей осуществляется бесплатно.



163. При направлении запроса по почте заявитель в своем письменном запросе в обязательном порядке указывает наименование, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации запроса, излагает суть запроса, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному запросу документы и материалы либо их копии.

Письменный запрос подлежит обязательной регистрации специалистом отдела делопроизводства Министерства в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса в Министерство.

Письменный запрос, содержащий вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в запросе вопросов, с уведомлением заявителя, направившего запрос, о переадресации запроса, за исключением случая, если текст письменного запроса не поддается прочтению, ответ на запрос не дается и он не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, направившему запрос, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

164. При получении запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, специалист отдела делопроизводства Министерства производит регистрацию указанных документов в соответствии с правилами делопроизводства и передает специалисту отдела Департамента, не позднее 1 рабочего дня с момента их получения от организации почтовой связи.

165. Специалист отдела Департамента при получении запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) устанавливает предмет запроса;

2) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов и требованиям настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги.

166. При наличии необходимых документов для предоставления государственной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов и требованиям настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги специалист отдела Департамента, в случае получения документов по почте передает оформленный экземпляр расписки специалисту отдела делопроизводства Министерства, для отправки по почте в течение одного рабочего дня по почтовому адресу, указанному в запросе.

167. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, официальном сайте РФ о проведении торгов, ЕПГУ и ПГУ РК не осуществляется.

168. Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием

официального сайта Министерства, официального сайта РФ о проведении торгов, ЕПГУ и ПГУ РК не осуществляется.

169. Критерии принятия решений: соответствие предоставленной документации прилагаемой описи.

170. Результат административной процедуры: прием и регистрация запроса с комплектом документов или отказ в приеме указанного запроса и комплекта документов.

171. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### ***Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги***

172. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация запроса с комплектом документов специалистом отдела делопроизводства Министерства.

173. В соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» письменный запрос, поступивший в Министерство, рассматривается специалистом отдела Департамента в течение 30 дней со дня регистрации письменного запроса специалистом отдела делопроизводства Министерства.

174. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Министр, либо лицо, исполняющее его обязанности, вправе продлить срок рассмотрения запроса не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего запрос.

175. Ответ на запрос подписывается Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности.

176. Специалист отдела делопроизводства Министерства передает ответ запроса лично заявителю с отметкой о вручении, либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

177. Информацию о ходе рассмотрения запроса Министерством заявитель может узнать при непосредственном обращении в Министерство по графику (режиму) работы Министерства или по телефонам Министерства.

178. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием официального сайта Министерства, ЕПГУ и ПГУ РК не осуществляется.

179. Критерии принятия решений: соответствие запроса требованиям настоящего Административного регламента.

180. Результат административной процедуры: получение заявителем сведений о ходе рассмотрения запроса.

181. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: лично, на бумажном носителе.

***Подача заявки и прилагаемых к ней документов на участие  
в конкурсе и прием указанной заявки и прилагаемых к ней документов***

182. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявки на участие в конкурсе, в течение срока, указанного в извещении о проведении конкурса на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства, лично или почтовым отправлением либо в электронной форме с использованием ЕПГУ, ПГУ РК.

Поступившая заявка на участие в конкурсе регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе специалистом отдела Департамента в день поступления заявки.

Заявитель вправе подать в отношении 1 лота только 1 заявку.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока её подачи.

183. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

184. Конверт с заявкой с прилагаемым комплектом документов оформляется по образцу, согласно приложению № 5 настоящего Административного регламента.

185. При предоставлении заявки с прилагаемым комплектом документов в Министерство заявителем лично, по его просьбе специалистом отдела Департамента выдается расписка о принятии конверта с заявкой с прилагаемым комплектом документов, инициалы и должность специалиста отдела Департамента, принявшего указанный конверт, его подпись и дата приема.

186. При представлении заявки в электронной форме после проведения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в соответствии с пунктами 194-201 настоящего Административного регламента, отправителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе с использованием ЕПГУ, ПГУ РК, подтверждающее прием данного документа, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявки.

187. Заявки, полученные после окончания срока их подачи, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям.

188. В случае если по окончании срока подачи заявок на 1 лот подана только 1 заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 265 настоящего Административного регламента.

189. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам на отдельный лот не подана ни одна заявка или принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по отдельному лоту всех заявителей, Министерство проводит в течение 6 месяцев новый конкурс в соответствии с пунктом 266 настоящего Административного регламента.

190. После принятия заявки и прилагаемых к ней документов, поданных заявителем посредством ЕПГУ и ПГУ РК, специалист отдела Департамента статус заявки заявителя в личном кабинете в ЕПГУ и ПГУ РК обновляет до статуса «принято».

191. Критерии принятия решений:

1) соответствие представленного конверта с заявкой и прилагаемыми документами требованиям, указанным в приложении № 4 настоящего Административного регламента;

2) соответствие условий подписания усиленной квалифицированной электронной подписи требованиям пункта 196 настоящего Административного регламента при подаче заявки и прилагаемых к ней документов в форме электронного документа.

192. Результат административной процедуры:

1) прием и регистрация в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе конверта с заявкой и прилагаемыми документами специалистом отдела Департамента или отказ в приеме конверта с заявкой и прилагаемыми документами;

2) присвоение статуса «принято» заявки и прилагаемых к ней документов заявителя в личном кабинете в ЕПГУ и ПГУ РК либо «отказ» после проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписана заявка и прилагаемые к ней документы, представленные в форме электронного документа.

193. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде с использованием ЕПГУ, ПГУ РК при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

194. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявки на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

195. В случае поступления заявки на участие в конкурсе, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, специалистом отдела Департамента проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка и прилагаемые к ней документы.

196. В рамках проверки, предусмотренной пунктом 195 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

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

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявки и прилагаемых к ней документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявки и прилагаемых к ней документов) или на день проверки

действительности указанного сертификата, если момент подписания заявки и прилагаемых к ней документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписана заявка и прилагаемые к ней документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявку и прилагаемые к ней документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявку и прилагаемые к ней документы;

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

197. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется Министерством 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 и муниципальных услуг в электронной форме. Проверка усиленной квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

198. При поступлении в Министерство сведений о результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи ранее наступления даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных в извещении они загружаются в информационную систему общего пользования специалистом отдела Департамента, и хранятся там без предоставления к ним доступа до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

199. Критерии принятия решения: признание действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

200. Результат административной процедуры:

1) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности – специалист отдела Департамента, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Данное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста отдела Департамента, и направляется по адресу

электронной почты заявителя либо в его личный кабинет ЕПГУ, ПГУ РК. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявкой о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичной заявки;

2) в случае признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи при проведении проверки, заявка в тот же день регистрируется специалистом отдела Департамента для осуществления иных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

201. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### ***Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к заявкам***

202. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных в извещении.

203. Заявители (их представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к заявкам.

204. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками и открытием доступа к заявкам, но не раньше времени, указанного в извещении и в конкурсной документации, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к заявкам, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать заявку до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

205. Комиссия вскрывает все конверты с заявками и открывает доступ к заявкам, поданным в электронной форме, которые поступили к началу процедуры их вскрытия и открытия к ним доступа.

206. При вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к заявкам объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого заявителя, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в электронной форме заявке которого открывается, информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, а также сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктами 50 и 51 настоящего Административного регламента.

207. При вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к заявкам заявитель (его представитель) может представить в комиссию разъяснения сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам. При этом изменение заявки при вскрытии конверта с заявками с прилагаемыми к ней документами не допускается. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к заявителям и изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к ним.

208. Протокол вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам ведется комиссией и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к заявкам, непосредственно после вскрытия всех конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

Комиссия осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам. Заявители (их представители), присутствующие при указанной процедуре, вправе осуществлять ее аудио- и видеозапись.

209. После вскрытия конвертов комиссией, специалист отдела Департамента направляет межведомственные запросы в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (его территориальные органы), указанные в пункте 65 настоящего Административного регламента.

210. Протокол вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам размещается на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства в день его подписания.

211. Критерии принятия решения: вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к заявкам, составление протокола вскрытия конвертов с заявками.

212. Результат административной процедуры: размещение на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

213. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, путем присвоения размещаемым файлам на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте РФ о проведении торгов и на официальном сайте Министерства индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

***Межведомственное информационное взаимодействие  
Министерства с Управлением Федеральной налоговой службы Республики  
Крым по вопросам предоставления документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги***

214. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки специалистом отдела Департамента.

215. Получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым подлежат следующие сведения:

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

2) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

3) сведения о средней численности работников, каждый из которых работает у заявителя в течение 4 лет, предшествующих году проведения конкурса, имеет

общий стаж работы у заявителя не менее 12 месяцев, зарегистрирован в муниципальном образовании Республики Крым, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыболовный участок.

216. Специалист отдела Департамента в течение 1 рабочего дня со дня вскрытия конверта с заявками и открытия доступа к заявкам запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Крым в отношении заявителя сведения, указанные в пункте 215 настоящего Административного регламента.

217. Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса, представляет указанные сведения в форме, в которой поступил межведомственный запрос Министерству.

Министерство в течение 1 рабочего дня с момента получения указанных сведений от Управления Федеральной налоговой службы по Республике Крым представляет их в комиссию.

218. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос Министерством направляется на бумажном носителе в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым, в территориальный орган Федеральной налоговой службы по месту нахождения (жительства) заявителя.

219. Критерии принятия решения: соответствие полученных сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

220. Результат административной процедуры: получение и регистрация сведений, указанных в пункте 215 настоящего Административного регламента, по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым, территориальным органом Федеральной налоговой службы по месту нахождения (жительства) заявителя.

221. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

***Межведомственное информационное взаимодействие Министерства с Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги***

222. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки специалистом отдела Департамента.



223. Получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю подлежат сведения, подтверждающие, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям.

224. Специалист отдела Департамента в течение 1 рабочего дня со дня вскрытия конверта с заявками и открытия доступа к заявкам запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в Межрегиональном управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю в отношении заявителя сведения, подтверждающие, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям.

225. Межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса представляет указанные сведения в форме, в которой поступил межведомственный запрос Министерству.

Министерство в течение 1 рабочего дня с момента получения указанных сведений от Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю представляет их в комиссию.

226. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе в Межрегиональное управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю.

227. Критерии принятия решения: соответствие полученных сведений подтверждающих, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям.

228. Результат административной процедуры: получение сведений, указанных в пункте 223 настоящего Административного регламента, по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым.

229. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

***Межведомственное информационное взаимодействие Министерства с  
Государственным комитетом по государственной регистрации  
и кадастру Республики Крым по вопросам предоставления документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги***

230. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки специалистом отдела Департамента.

231. Получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым подлежат сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие право собственности или аренды на рыбоперерабатывающий завод (выданные не ранее чем за 90 дней до дня окончания подачи заявок).

232. Специалист отдела Департамента в течение 1 рабочего дня со дня вскрытия конверта с заявками и открытия доступа к заявкам запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие право собственности или аренды на рыбоперерабатывающий завод (выданные не ранее чем за 90 дней до дня окончания подачи заявок).

233. Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым в течение 1 рабочего дня с даты получения запроса представляет выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости (в форме, в которой поступил запрос).

234. Министерство в течение 1 рабочего дня с момента получения указанных сведений от Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым представляет их в комиссию.

235. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе в Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

236. Критерии принятия решения: соответствие полученных сведений, подтверждающих право собственности или аренды на рыбоперерабатывающий завод.

237. Результат административной процедуры: получение сведений, указанных в пункте 231 настоящего Административного регламента, по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

238. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде по каналам единой системы

межведомственного электронного взаимодействия, при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

***Межведомственное информационное взаимодействие Министерства с  
Управлением Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и  
городу Севастополю по вопросам предоставления документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги***

239. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки специалистом отдела Департамента.

240. Получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю подлежит копия решения Федеральной антимонопольной службы, оформленного 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 такого заявителя установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»).

241. Специалист отдела Департамента в течение 1 рабочего дня со дня вскрытия конверта с заявками и открытия доступа к заявкам запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю в отношении заявителя сведения, указанные в пункте 240 настоящего Административного регламента.

242. Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю в течение 1 рабочего дня с даты получения запроса представляет сведения, указанные в пункте 240 настоящего Административного регламента.

243. Министерство в течение 1 рабочего дня с момента получения указанных сведений от Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю представляет их в комиссию.

244. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного информационного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе в Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю.

245. Критерии принятия решения: соответствие полученных сведений решения от Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю.

246. Результат административной процедуры: получение сведений, указанных в пункте 240 настоящего Административного регламента, по каналам

межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю.

247. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

***Межведомственное информационное взаимодействие  
Министерства с территориальным органом Федерального агентства  
по рыболовству по вопросам предоставления документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги***

248. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки специалистом отдела Департамента.

249. Получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия с территориальным органом Федерального агентства по рыболовству подлежат сведения о среднесуточном объеме (в тоннах) производства заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на рыбоперерабатывающем заводе за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, сведения, подтверждающие виды производимой заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов, предусмотренные перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации в соответствии с подпунктом 9 пункта 50 настоящего Административного регламента, на рыбоперерабатывающем заводе за последний год, предшествующий году проведения конкурса (выписка из формы федерального статистического наблюдения за уловами водных биологических ресурсов, производством рыбной и иной продукции из них).

250. Специалист отдела Департамента в течение 1 рабочего дня со дня вскрытия конверта с заявками и открытия доступа к заявкам запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в территориальном органе Федерального агентства по рыболовству в отношении заявителя сведения, указанные в пункте 249 настоящего Административного регламента.

251. Территориальный орган Федерального агентства по рыболовству в течение 1 рабочего дня с даты получения запроса представляет сведения, указанные в пункте 249 настоящего Административного регламента.

252. Министерство в течение 1 рабочего дня с момента получения указанных сведений от территориального органа Федерального агентства по рыболовству представляет их в комиссию.

253. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного информационного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе в территориальный орган Федерального агентства по рыболовству.

254. Критерии принятия решения: соответствие полученных сведений о среднесуточном объеме (в тоннах) производства заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на рыбоперерабатывающем заводе за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, сведения, подтверждающие виды производимой заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов.

255. Результат административной процедуры: получение сведений, указанных в пункте 249 настоящего Административного регламента, по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Федеральным агентством по рыболовству.

256. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### ***Рассмотрение заявок на участие в конкурсе***

257. Основанием для начала административной процедуры является размещение на официальном сайте РФ о проведении торгов протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам в день его подписания.

258. Комиссия оценивает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

Комиссия проверяет заявителей на соответствие требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Административного регламента, а также достоверность сведений, указанных в документах, прилагаемых к заявке в соответствии с пунктом 51 настоящего Административного регламента.

259. Специалист отдела Департамента, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения на официальном сайте РФ о проведении торгов протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам, формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым, Межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю, Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю, территориальный орган Федерального агентства по рыболовству.

Специалист отдела Департамента, после получения сведений в отношении заявителя по межведомственным запросам от Управления Федеральной налоговой службы по Республике Крым, Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю, Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю, территориального органа Федерального агентства по рыболовству,

проверяет на соответствие представленных сведений заявителем в заявке и прилагаемых документах для участия в конкурсе.

260. Срок рассмотрения заявок не может превышать 20 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

261. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктами 80 и 81 настоящего Административного регламента. Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

262. Заявитель приобретает статус участника конкурса с даты оформления комиссией протокола рассмотрения заявок, содержащего сведения о признании заявителя участником конкурса.

Протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте РФ о проведении торгов в день его подписания.

263. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, специалистом отдела Департамента направляются уведомления о принятых комиссией решениях в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, в форме, в которой была подана заявка.

264. В случае использования заявителями ЕПГУ, ПГУ РК уведомление о принятом комиссией решении направляется заявителям в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, с использованием указанной информационной системы.

265. В случае если только 1 заявитель допущен к участию в конкурсе, комиссия в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок передает этому заявителю проект договора.

266. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по отдельному лоту всех заявителей, Министерство проводит новый конкурс в течение 6 месяцев в соответствии с настоящим Административным регламентом.

267. Критерии принятия решения: принятие решения о допуске заявителя к участию в конкурсе или не допущению к участию в конкурсе заявителя.

268. Результат административной процедуры: подписание и размещение на официальном сайте РФ о проведении торгов протокола рассмотрения заявок.

269. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, путем присвоения размещаемым файлам на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте РФ о проведении торгов индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### ***Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе***

270. Основанием для начала административной процедуры является размещение на официальном сайте Министерства протокола рассмотрения заявок.

271. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок и прилагаемых к ним документов. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

272. Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий заключения договора.

273. В целях определения лучших условий заключения договора комиссия должна оценивать и сопоставлять заявки в соответствии со следующими критериями оценки:

1) средневзвешенные показатели освоения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов либо объемов добычи (вылова) водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, ранее выделенных участнику конкурса для осуществления промышленного рыболовства на рыболовных участках и (или) промышленного или прибрежного рыболовства на сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. рыбопромысловых участках в одних и тех же районах добычи (вылова), за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса (определяется как отношение суммы фактических показателей добычи (вылова) водных биологических ресурсов к общему объему квот либо объему добычи (вылова) водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, выделенных для осуществления промышленного рыболовства на рыболовных участках и (или) промышленного или прибрежного рыболовства на сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. рыбопромысловых участках). В случае если участник конкурса осуществлял промышленное рыболовство на рыболовных участках и (или) промышленное или прибрежное рыболовство на сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. рыбопромысловых участках в одних и тех же районах добычи (вылова) менее 4 лет, необходимо учитывать показатели освоения квот либо объемов, выделенных ему для осуществления промышленного рыболовства на таких рыболовных участках и (или) промышленного или прибрежного рыболовства на сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. рыбопромысловых участках за фактический период. Значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации в размере 20 процентов (для участников конкурса, представивших в составе заявки информацию об отсутствии документов, подтверждающих средневзвешенные показатели освоения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов либо объемов добычи (вылова) водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, ранее выделенных участнику конкурса для осуществления промышленного рыболовства на рыболовных участках и (или) промышленного или прибрежного рыболовства на сформированных в установленном порядке до 31 декабря 2018 г. рыбопромысловых участках в тех же районах добычи (вылова) за последние 4 года и менее, предшествующие году

проведения конкурса, значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации с применением коэффициента, равного 0);

2) показатель среднесуточного объема производства (в тоннах) заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на рыбоперерабатывающем заводе за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению конкурса, если этот период менее 4 лет. Показатель среднесуточного объема производства рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов определяется как сумма среднесуточных объемов каждого вида продукции, последовательно умноженных на следующие коэффициенты:

коэффициент удаленности, равный:

1 - если рыбоперерабатывающий завод расположен на расстоянии до 50 километров от ближайшей точки указанного в заявке рыболовного участка;

0,75 - если рыбоперерабатывающий завод расположен на расстоянии от 50 до 100 километров от ближайшей точки указанного в заявке рыболовного участка;

0,5 - если рыбоперерабатывающий завод расположен на расстоянии от 100 до 150 километров от ближайшей точки указанного в заявке рыболовного участка;

0,1 - если рыбоперерабатывающий завод расположен на расстоянии свыше 150 километров от ближайшей точки указанного в заявке рыболовного участка;

коэффициент производства заявителем рыбной или иной продукции из водных биологических ресурсов, предусмотренной перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 21.12.2015 № 651 «Об утверждении перечня видов рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов» в соответствии с подпунктом 9 пункта 50 настоящего Административного регламента равный:

1 - в отношении рыбной или иной продукции из водных биологических ресурсов, предусмотренной перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 21.12.2015 № 651 «Об утверждении перечня видов рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов» в соответствии с подпунктом 9 пункта 50 настоящего Административного регламента равный;

0,75 - в отношении рыбной или иной продукции из водных биологических ресурсов, которая подвергается тепловой обработке в виде охлаждения;

0,5 - в отношении рыбной или иной продукции из водных биологических ресурсов, которая подвергается тепловой обработке в виде замораживания.

Значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации в размере 30 процентов (для участников конкурса, представивших в составе заявки информацию об отсутствии документов, подтверждающих показатель среднесуточного объема производства (в тоннах) рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов заявителем на рыбоперерабатывающем заводе за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению конкурса, если этот период менее 4 лет, значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации с применением коэффициента, равного 0);



3) средняя численность работников, каждый из которых работает у участника конкурса в течение 4 лет, предшествующих году проведения конкурса, имеет общий стаж работы у участника конкурса не менее 12 месяцев, зарегистрирован в муниципальном образовании Республики Крым, на территории которого расположен рыболовный участок или к территории которого прилегает рыболовный участок. Значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации в размере 25 процентов (для участников конкурса, в отношении которых в результате межведомственного информационного взаимодействия не подтверждены указанные сведения, значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации с применением коэффициента, равного 0);

4) предложение участника конкурса о размере платы за предоставление в пользование рыболовного участка, перечисляемой в соответствующий бюджет. Значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации в размере 25 процентов.

274. В целях определения лучших условий заключения договора не допускается использование критериев оценки, не предусмотренных пунктом 273 настоящего Административного регламента.

275. В течение всего срока оценки и сопоставления заявок любой из участников конкурса может направить в комиссию уведомление об отказе от участия в конкурсе по отдельному лоту без объяснения причин.

276. Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией в следующем порядке:

1) величина, рассчитываемая по каждому из критериев оценки, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах, определяется путем умножения значения такого критерия оценки на отношение значения критерия оценки, содержащегося в заявке и прилагаемых к ней документах, к наибольшему из значений этого критерия, содержащихся во всех заявках и прилагаемых к ним документах;

2) для каждой заявки величины, рассчитанные по всем критериям оценки, суммируются;

3) наилучшие условия заключения договора содержатся в заявке, которая в результате оценки набрала максимальное значение суммарной величины, рассчитанной в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта.

277. На основании результатов оценки и сопоставления заявок комиссия присваивает каждой заявке (относительно других по мере уменьшения суммы критериев оценки) порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

278. В случае равенства баллов, полученных участниками конкурса по результатам оценки и сопоставления заявок, первый номер присваивается заявке того участника конкурса, который надлежащим образом исполнил (исполняет) свои обязательства по ранее заключенному договору пользования рыболовным участком и (или) договору о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного и (или) прибрежного рыболовства, а в случае отсутствия такого участника - заявке того участника конкурса, который подал заявку ранее других участников конкурса, заявки которых содержат такие же условия.

279. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия заключения договора и заявке которого присвоен первый номер.

В случае, если на выставленный на конкурс рыболовный участок не подано ни одной заявки, конкурс считается несостоявшимся. В этом случае не позднее 6 месяцев с даты окончания проведения конкурса проводится новый конкурс в отношении таких рыболовных участков.

280. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок, в котором должны содержаться:

- 1) наименование, местоположение и границы рыболовного участка;
- 2) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 3) список членов комиссии - участников заседания;
- 4) наименования участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, сведения об условиях, предложенных в заявках;
- 5) перечень критериев оценки и сопоставления с указанием их значений по каждому из рассматриваемых лотов;
- 6) победитель конкурса с указанием его реквизитов;
- 7) запись о присвоении заявкам порядковых номеров.

281. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на ее заседании, в день проведения оценки и сопоставления заявок и подведения итогов конкурса. Указанный протокол составляется в трех экземплярах: один экземпляр хранится у председателя комиссии, два экземпляра передаются Министерству. Министерство в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола передает победителю конкурса 1 экземпляр протокола и проект договора.

282. Протокол оценки и сопоставления заявок размещается специалистом отдела Департамента на официальном сайте РФ о проведении торгов в течение 5 рабочих дней после дня подписания указанного протокола и должен быть доступен для ознакомления без взимания платы.

283. Участники конкурса могут ознакомиться с протоколом оценки и сопоставления заявок и направить в Министерство запрос в письменной форме о разъяснении результатов конкурса непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме. Министерство в течение 10 рабочих дней с даты поступления такого запроса обязано представить участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме и разместить их на официальном сайте РФ о проведении торгов.

284. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

285. Протоколы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам хранятся Министерством в течение срока действия договора, но не менее 3-х лет.

286. В случае отказа Министерства от его проведения в порядке, предусмотренном пунктом 136 настоящего Административного регламента, задаток возвращается заявителям в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

287. Заявителю, не допущенному к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктами 80 и 81 настоящего Административного регламента, задаток возвращается в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

288. Участнику конкурса, направившему в комиссию в соответствии с пунктом 275 настоящего Административного регламента уведомление об отказе от участия в конкурсе, задаток возвращается в течение 5 рабочих дней со дня получения комиссией такого уведомления.

289. Участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, задаток возвращается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен 2-й номер. Задаток возвращается участнику конкурса, заявке которого присвоен 2-й номер, в течение 5 рабочих дней с даты заключения договора с победителем конкурса.

290. При заключении договора с победителем конкурса или участником конкурса, заявке которого присвоен 2-й номер, сумма внесенного им задатка засчитывается (перечисляется) организатором конкурса в счет исполнения обязательств по заключенному договору и не возвращается участнику конкурса.

291. Критерии принятия решения: принятие решения о заключении договора с победителем конкурса.

292. Результат административной процедуры: размещение Министерством на официальном сайте РФ о проведении торгов протокола оценки и сопоставления заявок, а также направление копии указанного протокола оценки и сопоставления заявок с проектом договора заявителю, победившему в конкурсе.

293. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, путем присвоения размещаемым файлам на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте РФ о проведении торгов индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

***Представление заявителю проекта договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства***

294. Для заявителя, победившего в конкурсе, основаниями для начала административной процедуры является подписание протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

295. Министерство в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок и проект договора для подписания.

296. Основаниями для заключения договора являются:

а) протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, оформленный в установленном порядке;

б) документы, подтверждающие перечисление доплаты (разницы между задатком и размером платы за предоставление в пользование рыболовного 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 в пользование рыболовного участка.

297. Для заключения договора заявитель, победивший в конкурсе в течение срока указанного в конкурсной документации, представляет в Министерство:

1) документы, подтверждающие перечисление доплаты (разницы между задатком и размером платы за предоставление в пользование рыболовного 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;

2) подписанный заявителем, победившем в конкурсе, договор.

298. В случае если только 1 участник конкурса допущен к участию в конкурсе, комиссия в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок, предусмотренного Правилами организации и проведения конкурса на право заключения договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2008 № 264 «О проведении конкурса на право заключения договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства и заключении такого договора» (далее - Правила) передает участнику конкурса проект договора. Участник конкурса вправе подписать договор в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения комиссией. В тот же срок участник конкурса при подписании договора выполняет условия, предусмотренные документами, указанными в подпункте 1 пункта 297 настоящего Административного регламента, и возвращает в Министерство подписанный договор с приложением к нему этих документов. Министерство подписывает договор в течение 10 дней с даты получения договора и указанных документов, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на официальном сайте РФ о проведении торгов.

299. В случае предоставления государственной услуги участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер (в случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора), основанием для начала административной процедуры является непредставление победителем

конкурса документов, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента, в срок, указанный в конкурсной документации.

300. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты отказа от заключения договора победителем конкурса передает участнику конкурса, которому присвоен второй номер один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок и проект договора.

301. Договор подписывают:

со стороны Министерства – Министр либо лицо, исполняющее его обязанности;

со стороны участника конкурса - победитель конкурса (или его представитель при наличии у него документов, подтверждающих полномочия на подписание договора).

302. Договор заключается в соответствии с условиями, предусмотренными в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

303. Договор составляется в 2-х экземплярах, 1 экземпляр остается в Министерстве, другой экземпляр передается победителю конкурса.

304. Критерии принятия решения: принятие решения о заключении договора.

305. Результат административной процедуры: получение заявителем, победившим в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок и проекта договора.

306. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе.

***Представление заявителем, победившем в конкурсе, документов, необходимых для предоставления государственной услуги***

307. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем, победившем в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок и проекта договора.

308. В случае предоставления государственной услуги заявителю, победившему в конкурсе, заявитель представляет в Министерство документы, предусмотренные пунктом 55 настоящего Административного регламента, лично либо почтовым отправлением в течение срока, указанного в конкурсной документации.

309. В случае предоставления государственной услуги единственному участнику конкурса, допущенному к участию в конкурсе, заявитель вправе представить в Министерство документы, указанные в пункте 55 настоящего Административного регламента, лично либо почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

310. При предоставлении государственной услуги участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер (в случае признания заявителя, победившего в конкурсе, уклонившимся от заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка), заявитель, представляет в Министерство документы, указанные в пункте 55 настоящего Административного регламента, лично либо

почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней с даты представления ему Министерством одного экземпляра протокола и проекта договора.

311. При представлении в Министерство документов, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента, заявителем, победившем в конкурсе, лично, по его просьбе выдается уведомление о приеме указанных документов, а также указываются фамилия, инициалы и должность специалиста, принявшего указанные документы, его подпись и дата приема.

312. При направлении в Министерство документов, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента почтовым отправлением, заявителю, победившему в конкурсе, направляется почтовое уведомление о приеме указанного документа с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста, принявшего указанные документы, его подпись и дата приема.

313. Представленные в Министерство документы, указанные в пункте 55 настоящего Административного регламента, должны быть приняты и зарегистрированы, кроме случая отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 80 и 81 настоящего Административного регламента.

314. Критерии принятия решения: соответствие документов требованиям, указанным в пункте 55 настоящего Административного регламента.

315. Результат административной процедуры: приём и регистрация документов, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента либо отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пунктах 80 и 81 настоящего Административного регламента.

316. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе.

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

317. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявки, указанной в пункте 50 настоящего Административного регламента, специалистом отдела Департамента.

318. При подаче заявки в письменной форме, специалист отдела Департамента, по результатам завершения административных процедур «Подача заявки и прилагаемых к ней документов на участие в конкурсе и прием указанной заявки и прилагаемых к ней документов» и «Получение заявителем результата предоставления государственной услуги» направляет соответствующее уведомление заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке.

319. При подаче заявки в электронной форме специалист отдела Департамента, по результатам завершения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в течение 1 рабочего дня направляет соответствующее уведомление заявителю, в форме в которой поступил запрос, по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо в личный кабинет заявителя ЕПГУ, ПГУ РК.

320. Критерии принятия решений: направление заявителю соответствующих

уведомлений.

321. Результат административной процедуры: представление заявителю сведений о ходе рассмотрения заявки.

322. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

323. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента, специалистом отдела Департамента.

324. Сведения о представлении Министерству подписанного заявителем договора фиксируются специалистом отдела Департамента, с отметкой о приеме документов, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента.

Специалист отдела Департамента осуществляет проверку представленных документов, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента, на корректность (полноту) их заполнения.

325. Специалист отдела Департамента в течение 1 рабочего дня после регистрации подписанного заявителем проекта договора документов, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента, передает проект договора Министру либо лицу, исполняющему его обязанности, для подписания.

Министр либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение срока, указанного в конкурсной документации, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте РФ о проведении торгов подписывает договор и передает специалисту отдела Департамента один экземпляр договора для вручения победителю конкурса лично, с отметкой о вручении или направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

326. При заключении договора с единственным участником конкурса Министерство, в течение 10 дней с даты получения подписанного единственным участником конкурса договора и документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего Административного регламента, но не ранее 10 дней со дня размещения на официальном сайте РФ о проведении торгов протокола рассмотрения заявок, подписывает и передает один экземпляр договора единственному участнику конкурса лично с отметкой о вручении, либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

327. При заключении договора с участником конкурса, которому присвоен второй номер, Министерство в течение 10 дней со дня предоставления подписанного участником конкурса, которому присвоен второй номер, договора и документов, предусмотренных пункте 55 настоящего Административного регламента, но не ранее 10 дней со дня размещения на официальном сайте РФ о проведении торгов протокола заявок подписывает договор и передает один экземпляр договора лично участнику конкурса, которому присвоен второй номер с

отметкой о вручении, либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

328. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 80 и 81 настоящего Административного регламента, Министерство отказывает в заключении договора о чем сообщается заявителю в письменной форме с указанием причин отказа.

329. Договор считается заключенным с момента его подписания обеими сторонами.

Победитель конкурса, не предоставивший в Министерство в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный договор, проект которого передан ему в соответствии пунктом 296 настоящего Административного регламента, а также не передавший в Министерство документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 297 настоящего Административного регламента, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен 2-й номер, и с этой даты Министерство заключает с ним договор в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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 11 пункта 135 настоящего Административного регламента.

330. 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 Министерство проводит новый конкурс.

331. В случае если только 1 участник конкурса допущен к участию в конкурсе, комиссия в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок, предусмотренного настоящим Административным регламентом, передает участнику конкурса проект договора. Участник конкурса вправе подписать договор в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения комиссией. В тот же срок участник конкурса при подписании договора выполняет условия, предусмотренные документами, указанными в подпункте 2 пункта 297 настоящего Административного регламента, и возвращает Министерству подписанный договор с приложением к нему этих документов. Министерство подписывает договор в течение 10 дней с даты получения договора и указанных документов, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на официальном сайте РФ о проведении торгов.

В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

332. Результат предоставления государственной услуги с использованием официального сайта Министерства, официального сайта РФ о проведении торгов, ЕПГУ, ПГУ РК и не предоставляется.



333. Критерии принятия решений: направление заявителю соответствующих уведомлений.

334. Результат административной процедуры: регистрация Министерством заключенного договора в журнале регистрации договоров пользования рыболовным участком или уведомление о вручении почтового отправления об отказе в предоставлении государственной услуги.

335. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе.

***Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок  
в выданных в результате предоставления государственной  
услуги документах***

336. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном Договоре, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги Договоре.

337. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в Договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги (далее – процедура), является представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и ошибок в Договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок).

Заявление об исправлении опечаток и ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и Договоре, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется оригинал Договора с опечатками и ошибками);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия Договора с опечатками и ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется специалистом отдела делопроизводства Министерства в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в Министерство и передается специалисту отдела Департамента.

Специалист отдела Департамента рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалист отдела Департамента:

- принимает решение об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в Договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об

исправлении опечаток и ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и ошибок);

– принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок, допущенных в Договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в Договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных в Договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом отдела Департамента в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в Договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

— изменение содержания Договора, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

— внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

338. Критерии принятия решений: наличие или отсутствие опечаток и ошибок в Договоре.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в Договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги, специалист отдела Департамента, осуществляет исправление и замену указанных в Договоре опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Информация о замене Договора фиксируется в Журнале регистрации договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в Договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги, специалист отдела Департамента, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги Договор, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) специалиста Министерства, плата с заявителя не взимается.

339. Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного Договора, являющегося результатом предоставления государственной услуги и регистрация Договора в Журнале регистрации договоров пользования рыболовными участками, или направление сообщения заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок.

340. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе.

***Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме***

341. При наличии технической возможности, порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и ПГУ РК, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона № 210-ФЗ и пункта 2 требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование комиссии и утверждение порядка ее работы;
- 2) опубликование Министерством извещения о проведении конкурса и разработка конкурсной документации, предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 3) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуг, и прием запроса и документов;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 5) подача заявки и прилагаемых к ней документов на участие в конкурсе и прием указанной заявки и прилагаемых к ней документов;
- 6) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги;
- 7) вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к заявкам;
- 8) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 9) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 10) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 11) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Республике Крым и городу Севастополю по вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 12) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с территориальным органом Федерального агентства по рыболовству по вопросам

предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

13) рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

14) оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

15) представление заявителю проекта договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства;

16) представление заявителем, победившем в конкурсе, документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

17) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении государственной услуги;

18) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

19) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

20) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий)

Министерства;

21) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

342. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, и начальником Департамента по рыбному хозяйству (далее – начальник Департамента) в пределах своей компетенции.

343. Специалисты Министерства 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.

344. Текущий контроль осуществляется путем проведения Министром (либо лицом, исполняющим его обязанности) и начальником Департамента плановых и

внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

***Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, срок проведения которых не должен превышать 20 календарных дней, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги***

345. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых 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) специалистов Министерства.

346. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением специалистами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

347. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги не реже 1 раза в год.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности.

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

348. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- 1) решения Министра, либо лица, исполняющего его обязанности или начальника Департамента;
- 2) по письменному обращению специалиста Министерства;
- 3) по письменному заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги. Состав комиссии определяется Министром либо лицом, исполняющим его обязанности.

349. Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

350. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, и докладываются Министру либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В ходе проведения проверки оценивается:

1) знание специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) соблюдение специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

4) сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

5) своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

6) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе проведения предыдущей проверки.

При внеплановых проверках рассматриваются вопросы, указанные в обращении, решении Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

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

351. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений в ходе предоставления государственной услуги виновные специалисты Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов Министерства ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

352. В соответствии со статьёй 27 Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым» за совершение дисциплинарного проступка к гражданским служащим принимаются следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии;

4) увольнение с государственной службы по основаниям, установленным федеральным законом.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания устанавливается статьёй 58 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

353. Специалисты Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

354. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются независимость, профессиональная компетентность и ответственность.

355. Независимость специалистов Министерства, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, от специалистов предоставляющих государственную услугу состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы друг от друга, в том числе не имеют родства с ними.

Специалисты Министерства, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

Профессиональная компетентность специалистов Министерства, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги они обладают необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

356. Ответственность специалистов Министерства, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

358. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений на действия (бездействие) специалистов Министерства доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным

законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц**

### ***Информация для заявителя о его праве подать жалобу***

359. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения специалистов Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке, а также в Совет министров Республики Крым.

### ***Предмет жалобы***

360. Заявитель может обратиться с жалобой в Министерство по основаниям и в порядке, определенном статьями 11.1 и 11.2 Закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса и/или заявки заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 7) отказ специалистов Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;



10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «г» пункта 39 настоящего Административного регламента.

361. Жалоба направляется на имя Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

***Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба***

362. Жалобы на действие (бездействие) специалистов Министерства рассматриваются Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности.

363. В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, то он вправе обратиться с жалобой на данное решение в Совет министров Республики Крым.

364. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Министерство либо Совет министров Республики Крым.

***Порядок подачи и рассмотрения жалобы***

365. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя или отправляется в Министерство по почте. Жалоба может быть направлена по электронной почте с использованием информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

Жалоба, поступившая в Министерство подлежит регистрации отделом делопроизводства Министерства в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

366. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Министерства, фамилию, инициалы специалиста Министерства, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (для 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 (за исключением случая, когда жалоба подана способом указанным в пункте 369 настоящего Административного регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства или специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства или специалиста Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень

прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается заявителем с указанием даты ее подписания. Заявитель имеет право обратиться в Министерство с заявлением об отзыве жалобы.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в иной исполнительный орган государственной власти, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов;
- 4) обращаться с заявлением об отзыве жалобы.

367. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документы, удостоверяющие его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

368. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при её наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, или копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

369. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Министерства;
- 2) ЕПГУ и ПГУ РК;
- 3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внедосудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба рассматривается Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности.

Специалист Министерства, на действия которого подана жалоба, должен не позднее дня, следующего за днем сообщения ему о жалобе, представить письменные пояснения по существу жалобы Министру, либо лицу, исполняющему его обязанности.

370. Жалоба не может быть подана через МФЦ.

### ***Сроки рассмотрения жалобы***

371. Жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы отделом делопроизводства Министерства. В случае обжалования отказа специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы отделом делопроизводства Министерства.

372. В случае, если жалоба на решения, принятые Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, подана заявителем в Министерство и зарегистрирована отделом делопроизводства Министерства, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется специалистом Департамента в вышестоящий орган Министерства, которым является Совет министров Республики Крым и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

373. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

374. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

### ***Результат рассмотрения жалобы***

375. По результатам рассмотрения жалобы Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения Министерством, исправления допущенных Министерством 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 Крым;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

376. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления специалист Министерства, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

377. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы, в частности, в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста Министерства, а также членов его семьи, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные

в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по заявлению о том же предмете и по тем же основаниям;

4) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя, по тому же предмету и по тем же основаниям жалобы.

### ***Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы***

378. Не позднее дня, следующего за днем принятия Министером, либо лицом, исполняющим его обязанности, решения по жалобе, указанного в пункте 371 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

379. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 378 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

380. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 378 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Решение по жалобе может быть вручено заявителю лично под роспись на приеме у Министра, либо лица, исполняющего его обязанности.

381. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 369 настоящего Административного регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

382. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист Министерства, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### ***Порядок обжалования решения по жалобе***

383. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом Министерства, Главой Республики Крым в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

***Право заявителя на получение информации  
и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы***

384. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении в Министерство. Срок предоставления Министерством информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней с момента поступления соответствующей жалобы.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;
- 4) обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

***Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы***

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

- 1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;
- 2) с использованием ЕПГУ и ПГУ РК;
- 3) по телефонам Министерства;
- 4) посредством личного общения со специалистами Министерства, предварительно договорившись о встрече по телефонам Министерства;
- 5) на информационных стендах в здании Министерства.

***Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного  
(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства,  
а также его должностных лиц***

386. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги регулируется Постановлением Совета министров Республики Крым от 06.09.2016 № 427 «Об

утверждении порядка подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Крым и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности гражданской службы в исполнительных органах государственной власти».

Информация по досудебному (внесудебному) порядку обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещена на официальном сайте Министерства в разделе «Деятельность», подразделе «Государственные услуги» «Заключение договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства», «Справочная информация», а также в федеральном реестре, на ЕПГУ и ПГУ РК, на информационном стенде Министерства.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством сельского  
хозяйства Республики Крым государственной  
услуги по подготовке и заключению договора  
пользования рыболовным участком для  
осуществления промышленного рыболовства,  
утвержденному приказом Министерства  
сельского хозяйства Республики Крым  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2018 № \_\_\_\_\_

Форма

### **ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе на право заключения договора пользования  
рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства на  
водных объектах Республики Крым  
(для юридического лица)**

1. Наименование юридического лица:

---

2. Адрес места нахождения:

---



---

3. Банковские реквизиты:

---



---

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

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

5. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

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

6. Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

7. Лот № \_\_\_\_\_

8. Предложение о размере платы за предоставление рыболовного участка, перечисляемой в соответствующий бюджет,- в случае признания заявителя победителем Конкурса \_\_\_\_\_

(сумма указывается цифрами и прописью)

9. Сведения о количестве рыболовных участков, расположенных на территории 1 муниципального образования или прилегающих к территории такого муниципального образования Республики Крым, на которых заявитель последние 4 года, предшествующие году проведения Конкурса, осуществлял рыболовство (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство)

Количество рыболовных участков, расположенных в районе	Количество рыболовных участков, прилегающих к границе района
2014 год	2014 год
2015 год	2015 год
2016 год	2016 год
2017 год	2017 год

(заполняется необходимая графа)

10. Сведения за последние 4 года и менее, предшествующие году проведения Конкурса, о средневзвешенных показателях освоения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, а также рекомендуемых объемов добычи (вылова) водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, выделенных заявителю для осуществления промышленного рыболовства на рыболовных участках, расположенных в том же районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов, что и рыболовный участок, выставаемый на Конкурс (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство)

Виды водных биоресурсов	20__		20__		20__		20__		Итого	
	объем, т.	вылов, т.	объем, т.	вылов, т.	объем, т.	вылов, т.	объем, т.	вылов, т.	объем, т.	вылов, т.

11. Сведения о нахождении или ненахождении заявителя под контролем иностранного инвестора \_\_\_\_\_



12. Сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, - для юридического лица в случае, если контроль иностранного инвестора в отношении такого юридического лица установлен в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»

---

---

13. Сведения о среднесуточном объеме (в тоннах) производства заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на береговых производственных объектах, позволяющих осуществлять переработку водных биологических ресурсов, не обремененных правами третьих лиц и расположенных в границах 1 муниципального образования Республики Крым, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыболовный участок (далее - рыбоперерабатывающий завод), за последние 4 года, предшествующие году проведения Конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению Конкурса, в случае если этот период менее 4 лет (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство)

---

---

14. Сведения о средней численности работников, каждый из которых работает у заявителя в течение 4 лет, предшествующих году проведения конкурса, имеет общий стаж работы у заявителя не менее 12 месяцев, зарегистрирован в муниципальном образовании Республики Крым, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыболовный участок (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство)

---

---

15. Сведения о видах производимой заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на рыбоперерабатывающем заводе за последний год, предшествующий году проведения Конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению Конкурса, в случае если этот период менее года, в соответствии с перечнем видов такой продукции, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 21.12.2015 № 651 «Об утверждении перечня видов рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов» (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство и производивших указанную продукцию)

---

---

Подачей настоящей заявки выражаю свое согласие с проведением конкурса на условиях, указанных в конкурсной документации, и в случае признания победителем конкурса обязуюсь заключить с Министерством договор пользования рыболовным участком.

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.  
число/месяц/год

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством сельского  
хозяйства Республики Крым государственной  
услуги по подготовке и заключению договора  
пользования рыболовным участком для  
осуществления промышленного рыболовства,  
утвержденному приказом Министерства  
сельского хозяйства Республики Крым  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2018 № \_\_\_\_\_

Форма

### **ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе на право заключения договора пользования  
рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства  
на водных объектах Республики Крым  
(для индивидуального предпринимателя)**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2. Данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

4. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

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

6. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования:

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

7. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП):

## 9. ЛОТ №

(сумма указывается цифрами и прописью)

Количество рыболовных участков, расположенных в районе	Количество рыболовных участков, прилегающих к границе района
2014 год	2014 год
2015 год	2015 год
2016 год	2016 год
2017 год	2017 год

12. Сведения за последние 4 года и менее, предшествующие году проведения Конкурса, о средневзвешенных показателях освоения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, а также рекомендуемых объемов добычи (вылова) водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, выделенных заявителю для осуществления промышленного рыболовства на рыболовных участках, расположенных в том же районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов, что и рыболовный участок, выставляемый на Конкурс (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство)

[illegible]

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

13. Сведения о среднесуточном объеме (в тоннах) производства заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на береговых производственных объектах, позволяющих осуществлять переработку водных биологических ресурсов, не обремененных правами третьих лиц и расположенных в границах 1 муниципального образования Республики Крым, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыболовный участок (далее - рыбоперерабатывающий завод), за последние 4 года, предшествующие году проведения Конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению Конкурса, в случае если этот период менее 4 лет (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство)

---



---



---

14. Сведения о средней численности работников, каждый из которых работает у заявителя в течение 4 лет, предшествующих году проведения конкурса, имеет общий стаж работы у заявителя не менее 12 месяцев, зарегистрирован в муниципальном образовании Республики Крым, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыболовный участок (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство)

---



---



---

15. Сведения о видах производимой заявителем рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов на рыбоперерабатывающем заводе за последний год, предшествующий году проведения Конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению Конкурса, в случае если этот период менее года, в соответствии с перечнем видов такой продукции, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 21.12.2015 № 651 «Об утверждении перечня видов рыбной и иной продукции из водных биологических ресурсов» (для заявителей, ранее осуществлявших рыболовство и производивших указанную продукцию)

---



---



---



---

Подачей настоящей заявки выражаю свое согласие с проведением конкурса на условиях, указанных в конкурсной документации, и в случае признания победителем конкурса обязуюсь заключить с Министерством договор пользования рыболовным участком.

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Руководитель организации

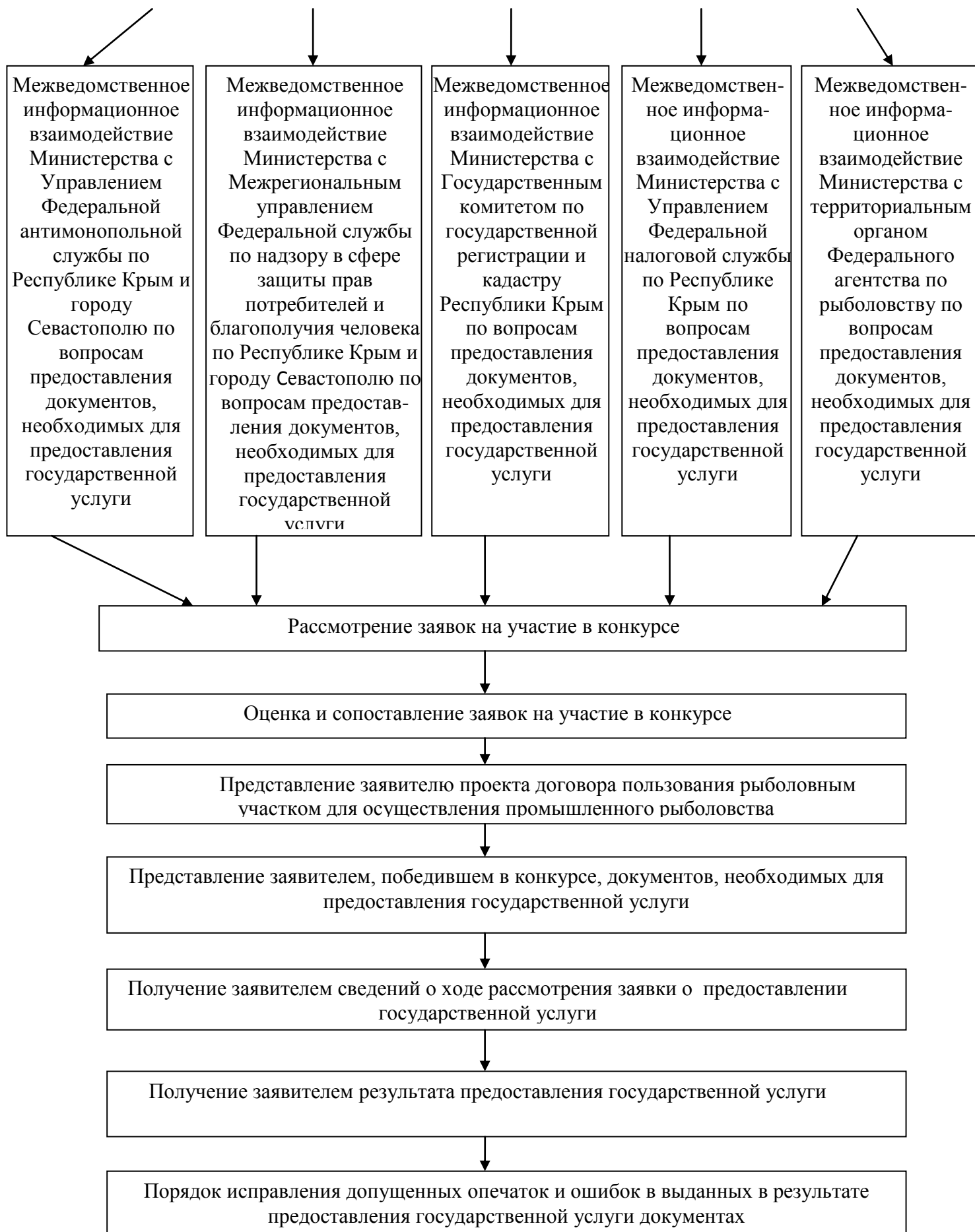
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.  
число/месяц/год

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством сельского  
хозяйства Республики Крым государственной  
услуги по подготовке и заключению договора  
пользования рыболовным участком для  
осуществления промышленного рыболовства,  
утвержденному приказом Министерства  
сельского хозяйства Республики Крым  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2018 № \_\_\_\_\_

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления государственной услуги по заключению договора  
пользования рыболовным участком для осуществления промышленного  
рыболовства на водных объектах Республики Крым**







Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством сельского  
хозяйства Республики Крым государственной  
услуги по подготовке и заключению договора  
пользования рыболовным участком для  
осуществления промышленного рыболовства,  
утвержденному приказом Министерства  
сельского хозяйства Республики Крым  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Образец

Конверт с заявкой на участие в конкурсе пользования рыболовным участком

**ЗАКАЗНОЕ**

**Заявка на участие в конкурсе**

Конкурс № \_\_\_\_\_ на право заключения договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства на водных объектах Республики Крым

---

(наименование конкурса)

Лот № \_\_\_\_\_

Куда: 295001, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь,  
ул. Ленина, д. 27 А, каб. 105

---

(адрес организатора конкурса)

Кому: Министерство сельского хозяйства Республики Крым

---

(наименование организатора конкурса, ФИО председателя комиссии)

**НЕ**

**ВСКРЫВАТЬ**

**ДО:**

---

(время и дата процедуры вскрытия конвертов с заявками  
и открытия доступа к заявкам)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством сельского  
хозяйства Республики Крым государственной  
услуги по подготовке и заключению договора  
пользования рыболовным участком для  
осуществления промышленного рыболовства,  
утвержденному приказом Министерства  
сельского хозяйства Республики Крым  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

**Форма**  
**примерного договора пользования рыболовным участком**  
**для осуществления промышленного рыболовства**  
**(утв. постановлением Правительства РФ от 14 апреля 2008 г. № 264)**

Г. \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.  
(дата заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственной власти)

в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(положение, устав, доверенность - указать нужное)

именуемый в дальнейшем органом государственной власти, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации или фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина или лица, действующего от имени

\_\_\_\_\_  
организации либо от имени индивидуального предпринимателя по доверенности)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность, представительство)

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем пользователем, с другой стороны, совместно именуемые  
в дальнейшем Сторонами, на основании решения конкурсной комиссии от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ заключили

(дата и номер протокола конкурсной комиссии)

настоящий договор о нижеследующем:

## I. Предмет договора

1. В соответствии с настоящим договором орган государственной власти предоставляет пользователю право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на рыболовном участке \_\_\_\_\_

(наименование рыболовного участка в соответствии с перечнем

---

рыболовных участков, включающих в себя акватории внутренних вод

---

Российской Федерации, в том числе внутренних морских вод Российской

---

Федерации, и территориального моря Российской Федерации, утвержденным

---

органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации по согласованию с Федеральным агентством по рыболовству

в границах \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ (далее - рыболовный участок).

Виды водных биологических ресурсов, обитающих в границах рыболовного участка

---

2. Орган государственной власти предоставляет пользователю рыболовный участок для осуществления промышленного рыболовства.

3. Использование рыболовного участка пользователем осуществляется в соответствии с законодательством о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов и водным законодательством.

4. На рыболовном участке могут в установленном порядке устанавливаться ограничения для осуществления рыболовства в соответствии с законодательством о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов.

## II. Права и обязанности Сторон

5. Права органа государственной власти:

а) осуществлять проверку соблюдения пользователем условий настоящего Договора;

б) посещать территорию рыболовного участка, осматривать рыбопромысловые суда, орудия лова, уловы водных биологических ресурсов, а также здания и сооружения, прилегающие к территории рыболовного участка и предназначенные для содержания рыбопромысловых судов, орудий лова, добытых (выловленных) водных биологических ресурсов, в целях проверки выполнения условий настоящего договора.

6. Обязанности органа государственной власти:

а) разъяснять пользователю требования нормативных правовых актов, регулирующих деятельность пользователя в соответствии с настоящим Договором;

б) сообщать пользователю информацию, касающуюся рыболовного участка.

7. Права пользователя:

а) осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов в границах рыболовного участка;

б) осуществлять по согласованию с органом государственной власти в установленном порядке размещение хозяйственных и иных объектов, внедрение новых технологических процессов при использовании рыболовного участка;

в) получать информацию от органа государственной власти, касающуюся рыболовного участка.

8. Обязанности пользователя:

а) соблюдать законодательство о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, а также условия настоящего договора;

б) не допускать ухудшения среды обитания водных биологических ресурсов;

в) содержать рыболовный участок в состоянии, отвечающем санитарным и экологическим требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) осуществлять учет добываемых (вылавливаемых) водных биологических ресурсов на территории рыболовного участка;

д) предоставлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке статистическую отчетность об улове водных биологических ресурсов при осуществлении рыболовства на рыболовном участке, сведения о производстве рыбной продукции из водных биологических ресурсов, сведения о доставке добытых (выловленных) водных биологических ресурсов для переработки или реализации на территории Российской Федерации;

е) осуществлять обозначение границ рыболовного участка специальными знаками, указывающими на их принадлежность пользователю;

ж) осуществлять за счет собственных средств содержание и охрану рыболовного участка;

з) осуществлять допуск на рыболовный участок должностных лиц территориальных органов Федерального агентства по рыболовству;

и) в случае причинения вреда (ущерба) водным биологическим ресурсам и (или) среде их обитания в результате своей деятельности компенсировать причиненный вред (ущерб) в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также извещать в 10-дневный срок территориальные органы Федерального агентства по рыболовству о причинении такого вреда (ущерба);

к) использовать рыболовный участок по назначению и в установленных границах.

### **III. Срок действия договора**

9. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### **IV. Расторжение и прекращение договора**

10. Настоящий договор прекращается в связи с истечением срока его действия.

11. Настоящий договор прекращает свое действие в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

12. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

13. Расторжение настоящего договора по решению суда по требованию одной из Сторон осуществляется:

а) в случае существенного нарушения другой Стороной условий настоящего Договора;

б) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.1. Расторжение настоящего договора по требованию органа государственной власти осуществляется в случае неосуществления пользователем в течение 2 лет подряд деятельности, предусмотренной настоящим Договором.

#### **V. Ответственность Сторон**

14. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Стороны не несут ответственности за расторжение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые включают, в частности, такие случаи, как землетрясение, наводнение и аналогичные стихийные бедствия, а также чрезвычайные ситуации.

#### **VI. Прочие условия**

16. Стороны принимают все необходимые меры к разрешению споров и разногласий, возникающих в связи с настоящим договором, путем переговоров между Сторонами.

17. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в связи с настоящим договором, если они не будут разрешены путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Заключительные положения**

18. Все изменения, внесенные в настоящий договор, действительны лишь в том случае, если они имеют ссылку на настоящий договор, совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон и скреплены печатями (при наличии печатей) Сторон.

Не допускается изменения существенных условий настоящего договора, в том числе условий, указанных в извещении о проведении конкурса, в конкурсной

документации и заявке на участие в конкурсе, поданной юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

19. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

20. В случае изменения реквизитов Стороны (почтового и юридического адресов, банковских реквизитов и т.д.) эта Сторона обязана уведомить в письменной форме другую Сторону о таких изменениях в течение 3 рабочих дней. До момента получения такого уведомления все извещения, направленные по предшествующим реквизитам, считаются действительными.

### **VIII. Адреса и реквизиты Сторон**

Орган государственной власти:

Пользователь

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Адрес места нахождения

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Адрес места нахождения

ИНН: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Лицо, уполномоченное на  
подписание настоящего договора

Лицо, уполномоченное на  
подписание настоящего договора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

М.П. (при наличии печати)