



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВИДЗ-МУ ОВМӦС ДА СӢЯН-ЮАН МИНИСТЕРСТВО

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

ПРИКАЗ

№ 151

«05» июня 2013 года

г. Сыктывкар

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 14.04.2008 г. № 264 и постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства согласно приложению.

2. Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 10.10.2011 г. № 248 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства» признать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.

И.о. министра

А.В. Буткин

УТВЕРЖДЁН

Приказом Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Комиот «05» июня 2013 г. № 151
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по предоставлению юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства

І. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства (далее – **Регламент, государственная услуга**) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – **Министерство**), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Министерства с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – **заявители**) при предоставлении государственной услуги.

Заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства осуществляется по результатам конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства (далее – **конкурс, договор**).

Конкурс является открытым и проводится как в отношении рыбопромыслового участка, так и в отношении нескольких рыбопромысловых участков, при этом каждый из рыбопромысловых участков составляет отдельный лот.

Министерством сформирована комиссия по проведению конкурса (далее – **комиссия**), утверждены порядок ее деятельности и состав.

1.2. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к заявителям:

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

б) 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)», портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.komi.ru) (далее соответственно – **вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к заявкам, электронная форма**);

в) 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;

г) 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.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

1) место нахождения Министерства: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 23;

2) место нахождения отдела управления делами: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 23, второй этаж, каб.216;

3) место нахождения отдела аквакультуры и рыболовства: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 23, четвертый этаж, каб.409;

4) почтовый адрес для направления документов и обращений: 167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 23;

5) график (режим) работы Министерства:

- понедельник – четверг: с 08 часов 45 минут до 18 часов 00 минут;
- пятница: с 08 часов 45 минут до 16 часов 45 минут;
- обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;
- выходные дни: суббота и воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) отдел аквакультуры и рыболовства:

- начальник отдела – (8212) 288-313;
- специалисты отдела – (8212) 288-344, 288-376;

2) отдел управления делами:

- начальник отдела – (8212) 288-348;
- специалисты отдела – (8212) 288-312, 288-332.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет» – www.mshp.rkomi.ru; адрес электронной почты Министерства – mshp@rkomi.ru.

На официальном сайте Министерства в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- настоящий Регламент (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
- адрес, график (режим) работы, номера телефонов Министерства.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – **Информация**).

1) Информация может быть получена заявителями:

- непосредственно при личном обращении заявителей в Министерство (**непосредственное информирование**);
- с использованием средств телефонной связи (**устное информирование**);
- путём письменного обращения (по почте или с использованием средств факсимильной связи);
- посредством электронной почты (прием запросов по электронной почте осуществляется круглосуточно, обработка запросов и направление ответов на данные запросы осуществляются в рабочее время Министерства).

2) Обязательный перечень предоставляемой Информации (в соответствии с поступившим обращением):

- входящий номер, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства Министерства обращение или представленный пакет документов;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);
- перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;
- правила предоставления государственной услуги;
- место размещения Информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;
- информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному получателю.

3) При обращении в Министерство с целью получения Информации по вопросам предоставления государственной услуги, заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество. Для получения Информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления заявления и необходимых документов.

4) Сроки предоставления Информации.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение по электронной почте направляется в электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Непосредственный исполнитель и конкретный срок для подготовки ответа определяется министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – **Министр**), его заместителем, координирующим и контролирующим работу отдела аквакультуры и рыболовства в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

Устное информирование по телефону осуществляется не более 10 минут. Информирование при непосредственном личном обращении заявителя осуществляется не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное или непосредственное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой Информацией в письменном виде.

1.3.1. Обязанности должностных лиц Министерства при ответе на телефонные звонки, непосредственные личные и письменные обращения заявителей.

При ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения заявителей, должностные лица Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги.

При обращении заявителей непосредственно или по телефону, специалисты, осуществляющие информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он переадресует (переводит) обращение на другого специалиста Министерства.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Министром или его заместителем.

Специалисты, осуществляющие информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.3.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в письменной форме на информационных стендах в здании Министерства, а также в электронной форме на официальном сайте Министерства в информационно – телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Административные регламенты» и в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» в разделе «Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми» государственная услуга «Предоставление юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства», а также, в случае обращения заявителя, предоставляется при личном приёме, по телефону или по электронной почте.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – предоставление юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу – Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми.

При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителей 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, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства или отказ в заключении такого договора.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Извещение о проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства (далее – **извещение**) размещается Министерством на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее – **официальный сайт**) не менее чем за 30 дней до начала проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

Заявитель может подать заявку в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме с даты размещения извещения на официальном сайте.

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

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

Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, 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.

2.4.3. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

2.4.4. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса 1 экземпляр протокола и проект договора для подписания.

Победитель конкурса в течение срока, указанного в конкурсной документации, представляет Министерству подписанный им договор и документы, подтверждающие перечисление в бюджет Республики Коми платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе.

Министерство подписывает полученный от победителя конкурса договор в срок, указанный в конкурсной документации, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте.

2.4.5. В случае если только 1 участник конкурса допущен к участию в конкурсе, комиссия в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок 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 перечисляет в бюджет Республики Коми плату за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе, и возвращает Министерству подписанный договор с приложением к нему документов, подтверждающих перечисление денежных средств. 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.

2.4.6. Общий максимально допустимый срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, и не должен превышать 3 месяца.

Максимально допустимые сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в разделе III настоящего Регламента.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

2) Федеральным законом от 20.12.2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 27.12.2004 № 52 (часть 1), ст. 5270);

3) Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации от 11.04.2011 № 15, ст. 2036);

4) постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2008 № 264 «О проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства и заключении такого договора» (Собрание законодательства Российской Федерации от 21.04.2008 № 16, ст. 1693);

5) постановлением Правительства Республики Коми от 14 мая 2012 г. № 192 «О Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми", 23.05.2012, № 23, ст. 527);

б) настоящим Регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Заявка оформляется по форме, утвержденной Министерством (приложение 1). Заявитель вправе подать в отношении 1 лота только 1 заявку.

Заявка должна содержать:

а) для юридических лиц – фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес, номер контактного телефона заявителя, для индивидуальных предпринимателей – фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства;

б) предложение заявителя о размере платы за предоставление рыбопромыслового участка, перечисляемой в бюджет Республики Коми – в случае признания его победителем конкурса;

в) сведения о количестве рыбопромысловых участков, расположенных или прилегающих к территории 1 муниципального образования Республики Коми, на которых заявитель последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, осуществлял рыбопромысловую деятельность;

г) сведения о средневзвешенных показателях освоения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, выделенных заявителю в соответствующих районах промысла для осуществления промышленного рыболовства на рыбопромысловых участках за последние 4 и менее года, предшествующие году проведения конкурса.

2.6.2. К заявке прилагаются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии учредительных документов – для юридического лица;

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

в) документы, подтверждающие наличие у заявителя права собственности или аренды на береговые производственные объекты, позволяющие производить переработку водных биологических ресурсов, не обремененные правами третьих лиц и расположенные в границах 1 муниципального образования Республики Коми, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыбопромысловый участок (далее – **рыбоперерабатывающий завод**), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения о рыбоперерабатывающем заводе). Договор аренды в отношении рыбоперерабатывающих заводов должен быть заключен на весь срок действия договора;

г) документы, подтверждающие возможный суточный объем выпуска готовой рыбной продукции на рыбоперерабатывающем заводе (формы федерального статистического наблюдения, подтверждающие учет объектов основных средств, а также технические паспорта оборудования и акты приемки в эксплуатацию оборудования рыбоперерабатывающего завода);

д) заверенные заявителем документы, подтверждающие среднюю численность работников, работающих у заявителя последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, зарегистрированных в муниципальном образовании соответствующего субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыбопромысловый участок (выписки за последние 4 года из справки установленной формы, выдаваемой Федеральной налоговой службой).

2.6.3. 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 или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

а) в распоряжении Федеральной налоговой службы находятся:

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

б) в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека находятся сведения, подтверждающие, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

в) в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии находятся сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.4. Документы, направленные заявителем в конкурсную комиссию, должны быть пронумерованы, сшиты и заверены печатью заявителя.

2.6.5. Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Регламента.

2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг.

Необходимые и обязательные иные государственные и муниципальные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

а) непредставление заявителем предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Регламента документов и информации либо наличие в них недостоверных сведений;

б) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2. настоящего Регламента;

в) несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1.-2.6.4. настоящего Регламента.

2.11. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

Документы, поступающие в Министерство на бумажных носителях в день их поступления, проходят первичную обработку, регистрацию, рассмотрение руководством и доставляются исполнителям.

Прием и первичная обработка документов осуществляются специалистами отдела управления делами Министерства. Регистрация корреспонденции осуществляется в системе автоматизированного делопроизводства и электронного документооборота.

Документы в электронном виде, поступающие в Министерство, принимаются лицом, ответственным за прием информации в электронном виде, и передаются на регистрацию в отдел управления делами Министерства.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества, обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Для ожидания приема заявителям (представителям заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями, обеспеченное визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, для возможности оформления документов. На столе находится настоящий Регламент с приложениями, образцы заполнения документов, бланки заявлений и письменные принадлежности.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги:

| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на | % | 100 |

| | | |
|--|---|---|
| предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | | |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 0 |

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mshp.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная услуга по принципу «одного окна», в многофункциональных центрах не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действия), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме (административные процедуры)

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) подготовка и размещение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации;
- 2) подача заявки на участие в конкурсе;
- 3) запрос комиссией документов у Министерства, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти;
- 4) вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к заявкам;
- 5) рассмотрение заявок;
- 6) оценка и сопоставление заявок;
- 7) подготовка и заключение Договора.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.1. Подготовка и размещение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ Министерства об утверждении конкурсной документации.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – **Ответственный исполнитель**), является специалист Министерства, утвержденный приказом Министерства.

3.1.3. Извещение размещается Министерством на официальном сайте не менее чем за 30 дней до начала проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

В извещении указываются следующие сведения:

а) наименование организатора конкурса, его местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона;

б) предмет конкурса, в том числе сведения о рыбопромысловом участке, включая его местоположение, размер, границы, а также запас водных биологических ресурсов (за исключением видов водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается), цели использования рыбопромыслового участка и ограничения, связанные с его использованием;

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

г) срок, на который заключается договор;

д) требования к заявителям, установленные пунктом 1.2. настоящего Регламента;

е) критерии оценки и сопоставления заявок;

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

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

и) адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок ее представления, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за представление конкурсной документации (если такая плата установлена) и не превышающей расходы организатора конкурса, связанные с изготовлением конкурсной документации, срок принятия решения об отказе от проведения конкурса, реквизиты счета, на который заявитель в случае признания его победителем конкурса должен перечислить плату за предоставление рыбопромыслового участка.

3.1.4. Конкурсная документация размещается на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

Конкурсная документация содержит:

а) сведения, указанные в извещении;

б) форму заявки и инструкцию по ее заполнению;

в) перечень документов, прилагаемых к заявке;

г) порядок и срок отзыва заявок и внесения в них изменений;

д) порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

е) порядок оценки и сопоставления заявок;

ж) срок, в течение которого победитель конкурса должен представить организатору конкурса подписанный договор и документы, подтверждающие перечисление в бюджет Республики Коми платы за предоставление рыбопромыслового участка. Указанный срок должен составлять не менее чем 10 рабочих дней;

з) основания для отказа в допуске к участию в конкурсе;

и) перечень рыбопромысловых участков, в отношении которых проводится конкурс.

3.1.5. 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 в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

3.1.6. Заявитель вправе направить (в письменной форме) в Министерство 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 с указанием предмета запроса, но без указания заявителя. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.1.7. 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 в течение одного рабочего дня с момента их внесения.

3.1.8. Результатом административной процедуры является объявление конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства.

3.2. Подача заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявок на участие в конкурсе с приложением документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – **Ответственный исполнитель**), является специалист отдела аквакультуры и рыболовства.

3.2.3. Заявитель может подать заявку в письменной форме или почтовым отправлением либо в электронной форме с даты размещения извещения на официальном сайте.

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

Заявка оформляется по форме, утвержденной Министерством.

3.2.4. Документы, направленные заявителем в конкурсную комиссию, должны быть пронумерованы, сшиты и заверены печатью заявителя.

Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Регламента.

3.2.5. Заявитель вправе подать в отношении одного лота (один рыбопромысловый участок) только одну заявку.

Конверты с заявками регистрируются в день их поступления в Министерство в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми Министерстве, и передаются в отдел аквакультуры и рыболовства.

3.2.6. Каждая заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется Ответственным исполнителем в журнале регистрации заявок. По требованию заявителя Ответственный исполнитель выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

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

3.2.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на один лот подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 3.5. настоящего Регламента.

3.2.10. 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 Регламентом.

3.2.11. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявок на участие в конкурсе.

3.3. Запрос комиссией документов у Министерства, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие у комиссии сведений, указанных в пункте 2.6.3. настоящего Регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – **Ответственный исполнитель**), является специалист отдела аквакультуры и рыболовства.

3.3.3. Комиссия в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявителем заявки и прилагаемых к ней документов обращается в Министерство, которое запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя:

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

б) сведения, подтверждающие, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям,

- в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

в) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.3.4. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

3.4. Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к заявкам

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются поступление заявок на участие в конкурсе и их регистрация с даты размещения извещения и конкурсной документации на официальном сайте.

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

3.4.3. 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, изменить или отозвать заявку до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам.

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

3.4.5. 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) либо фамилия, имя, отчество (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, предложение о размере платы за предоставление рыбопромыслового участка, а также сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента.

3.4.6. При вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к заявкам заявитель (его представитель) представляет 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 не допускается. Комиссия не вправе

предъявлять дополнительные требования к заявителям и изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к ним.

3.4.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии 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.

3.4.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам размещается на официальном сайте в день его подписания.

3.4.9. Общий срок проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам составляет 1 рабочий день.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является оформление протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам, размещение его на официальном сайте.

3.5. Рассмотрение заявок

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является вскрытие конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.

3.5.2. Комиссия проверяет заявителей на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Регламента, а также достоверность сведений, указанных в заявке.

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

3.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10. настоящего Регламента. Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

3.5.5. 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 в день его подписания.

Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола рассмотрения заявок в форме, в которой была подана заявка.

В случае использования заявителями федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми уведомление о принятом комиссией решении направляется заявителям в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, с использованием указанной информационной системы.

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

3.5.7. 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 Регламентом.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является оформление протокола рассмотрения заявок и размещение его на официальном сайте, а также подготовка и передача проекта договора победителю конкурса (в случае если только один заявитель допущен к участию в конкурсе).

3.6. Оценка и сопоставление заявок

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение срока рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов, а также оформление протокола рассмотрения заявок.

3.6.2. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок и прилагаемых к ним документов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

3.6.3. 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.

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

3.6.5. Для определения лучших условий заключения договора комиссия оценивает и сопоставляет заявки в соответствии со следующими критериями оценки:

а) средневзвешенные показатели освоения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, ранее выделенных участнику конкурса для осуществления промышленного рыболовства на рыбопромысловых участках в тех же районах промысла за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса (определяется как отношение суммы фактических показателей добычи (вылова) водных биологических ресурсов к общему объему квот, выделенных для осуществления промышленного рыболовства на рыбопромысловых участках). В случае если участник конкурса осуществлял промышленное рыболовство на рыбопромысловых участках в тех же районах промысла менее 4 лет, необходимо учитывать показатели освоения квот, выделенных ему для осуществления промышленного рыболовства на таких рыбопромысловых участках за

фактический период. Значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации в пределах от 20 до 30 процентов;

б) показатели среднесуточного объема переработки водных биологических ресурсов с использованием собственных или арендованных рыбоперерабатывающих заводов. Значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации в пределах от 25 до 35 процентов;

в) средняя численность работников, работающих у участника конкурса за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, зарегистрированных в муниципальном образовании соответствующего субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен рыбопромысловый участок или к территории которого прилегает рыбопромысловый участок. Значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации в пределах от 15 до 25 процентов;

г) предложение участника конкурса о размере платы за предоставление рыбопромыслового участка, перечисляемой в бюджет субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыбопромысловый участок. Значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации в пределах от 20 до 30 процентов.

3.6.6. В целях определения лучших условий заключения договора не допускается использование критериев оценки, не предусмотренных пунктом 3.6.5 настоящего Регламента.

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

а) 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;

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

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

3.6.8. 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 1-й номер.

3.6.9. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия заключения договора и заявке которого присвоен 1-й номер. В случае если на выставленный на конкурс рыбопромысловый 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 рыбопромысловых участков.

3.6.10. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок, в котором указываются:

- а) наименование, местоположение и границы рыбопромыслового участка;
- б) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- в) список членов комиссии - участников заседания;
- г) наименования участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, сведения об условиях, предложенных в заявках;
- д) перечень критериев оценки с указанием их значений по каждому из рассматриваемых лотов;
- е) победитель конкурса с указанием его реквизитов;
- ж) запись о присвоении заявкам порядковых номеров.

3.6.11. 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 3 экземплярах, 1 экземпляр хранится у председателя комиссии, 2 экземпляра передаются в Министерство. Министерство в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола передает победителю конкурса 1 экземпляр протокола и проект договора.

3.6.12. Протокол оценки и сопоставления заявок размещается Министерством на официальном сайте в течение 5 рабочих дней после дня подписания указанного протокола и должен быть доступен для ознакомления без взимания платы.

3.6.13. Участник конкурса может ознакомиться с протоколом оценки и сопоставления заявок и направить в Министерство запрос о разъяснении результатов конкурса в письменной форме 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.

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

3.6.15. Протоколы, предусмотренные настоящим 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 лет.

3.6.16. Результатом выполнения административной процедуры является оформление протокола оценки и сопоставления заявок и размещение его на официальном сайте.

3.7. Подготовка и заключение Договора

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение срока сопоставления заявок и прилагаемых к ним документов, оформление протокола сопоставления заявок и определение победителя конкурса.

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее – **Ответственный исполнитель**), является специалист отдела аквакультуры и рыболовства.

3.7.3. Подготовку и заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства осуществляет Министерство в соответствии с формой примерного договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2008 г. № 264.

Проект договора включается в конкурсную документацию.

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

3.7.5. Основаниями для заключения договора являются:

а) протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокол рассмотрения заявок в случае, если только один участник конкурса допущен к участию в конкурсе);

б) документы, подтверждающие перечисление в бюджет Республики Коми платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе.

3.7.6. Заявитель, победивший в конкурсе, не вправе претендовать на заключение договора, если в результате его заключения совокупное количество рыбопромысловых участков, передаваемых в пользование заявителю (группе лиц, в которую входит заявитель) и расположенных на территории 1 муниципального образования или прилегающих к территории такого муниципального образования соответствующего субъекта Российской Федерации, составит более 35 процентов общего количества рыбопромысловых участков, расположенных на территории этого муниципального образования или прилегающих к территории такого муниципального образования. При этом Министерство вправе уменьшить указанный предельный процент, установив его в конкурсной документации.

Группа лиц, в которую входит заявитель, определяется в соответствии с Федеральным законом "О защите конкуренции". При этом комиссия вправе на любой стадии конкурса проверять факт вхождения заявителя в состав группы лиц.

В случае если заявитель в течение года, предшествующего году проведения конкурса, обладал правом пользования рыбопромысловыми участками, расположенными на территории 1 муниципального образования или прилегающими к территории такого муниципального образования соответствующего субъекта Российской Федерации, совокупное количество которых превышает 35 процентов, то заявитель вправе претендовать на заключение договора, предусматривающего предоставление рыбопромысловых участков, совокупное количество которых превышает 35 процентов, но не более процентного соотношения совокупного количества рыбопромысловых участков, на которые такой заявитель обладал правом пользования в течение года, предшествующего году проведения конкурса.

Указанные ограничения не применяются в случае, если заявитель является единственным участником конкурса по отдельному лоту.

3.7.7. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора для подписания.

3.7.8. Договор подписывают:

со стороны Министерства – Министр (или должностное лицо, уполномоченное Министром на подписание Договора);

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

Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр остается в Министерстве, другой экземпляр передается победителю конкурса.

3.7.9. Победитель конкурса в течение срока, указанного в конкурсной документации, представляет в Министерство подписанный им договор и документы, предусмотренные подпунктом "б" пункта 3.7.5 настоящего Регламента.

3.7.10. Министерство подписывает полученный от победителя конкурса договор в срок, указанный в конкурсной документации, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте.

3.7.11. Победитель конкурса, не представивший в Министерство в срок, предусмотренный пунктом 3.7.9. настоящего Регламента, подписанный договор, проект которого передан ему в соответствии с пунктом 3.7.7., а также документы, предусмотренные подпунктом "б" пункта 3.7.5 настоящего Регламента, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Министерство заключает договор с участником конкурса, заявке которого присвоен 2-й номер, с соблюдением сроков, предусмотренных пунктом 3.7.10. настоящего Регламента.

3.7.12. В случае если только один участник конкурса допущен к участию в конкурсе, комиссия в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок 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 "б" пункта 3.7.5. настоящего 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.

3.7.13. Не допускается заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка по результатам конкурса или в случае, если конкурс признан несостоявшимся, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте.

3.7.14. 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.

3.7.15. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента, а также принятием решений должностными лицами Министерства в ходе предоставления государственной услуги осуществляется Министром.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на основании сведений, представляемых должностными лицами Министерства, анализа качества подготовленных документов, а также данных системы электронного документооборота.

Периодичность текущего контроля и порядок представления должностными лицами Министерства сведений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, определяются Министром в локальном акте Министерства.

4.2. Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся два раза в год, внеплановые проверки – в случае поступления в Министерство соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются руководителем Министерства.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы по ее предоставлению. Результаты проверки оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Регламентом порядка и сроков исполнения административных процедур.

Ответственность должностных лиц Министерства предусматривается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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 путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Коми

5.1. Заявители либо их уполномоченные представители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Коми.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения положений настоящего Регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в Министерство письменной жалобы заявителя.

5.4. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Коми в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Жалоба подается заявителем в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена почтовым отправлением, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства (www.mshp.rkomi.ru), государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Республики Коми "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми" (pgu.rkomi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Коми, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Коми;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Коми.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.7. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы в Министерство.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается Министром или должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Коми в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Министр в сроки, указанные в пункте 5.9. настоящего Регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, 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 Коми, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министр незамедлительно (в день установления признаков состава административного правонарушения или преступления) направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Коми в судебном порядке в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

5.13. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Интернет-сайте Министерства (mshp@rkomu.ru), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomu.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям рыбопромысловых участков для
осуществления промышленного рыболовства

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе на право заключения договора о предоставлении
рыбопромыслового участка для осуществления промышленного на
территории Республики Коми

от _____
наименование предприятия, организационно-правовая форма,

_____ почтовый адрес (для юридических лиц);

_____ фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для индивидуальных предпринимателей);

Банковские реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя):

_____ ИНН, КПП, ОГРН (для индивидуального предпринимателя – ОГРНИП)

_____ расчетный счет, наименование банка

Реквизиты для связи (телефон, факс, e-mail, для юридических лиц – должность, фамилия, имя, отчество руководителя):

Прошу допустить к участию в конкурсе на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка

_____ (№ лота, название, номер участка)

Изучив конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, уполномоченный на подписание заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации гарантирую следующий размер денежных средств, перечисляемых в бюджет Республики Коми, за предоставление рыбопромыслового участка, в случае признания победителем конкурса:

_____ руб.

_____ (№ лота, размер денежных средств цифрами и прописью)

Сведения о количестве **рыбопромысловых участков**, расположенных на территории 1 муниципального образования или прилегающих к территории

такого муниципального образования Республики Коми, на которых заявитель последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, осуществлял рыбопромысловую деятельность _____.
количество рыбопромысловых участков

Сведения о средневзвешенных показателях освоения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, выделенных заявителю в соответствующих районах промысла _____ для осуществления _____ район промысла
промышленного рыболовства на рыбопромысловых участках за последние 4 и менее года, предшествующие году проведения конкурса:

| Средневзвешенные показатели освоения квот, % | | | |
|--|----------|----------|----------|
| 20__ год | 20__ год | 20__ год | 20__ год |
| | | | |

Подачей настоящей заявки выражаю свое согласие с проведением конкурса на условиях, указанных в конкурсной документации.

Подтверждаю полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, а также сведений, содержащихся в документах, приложенных к настоящей заявке.

Также подтверждаю, что береговые производственные объекты, позволяющие производить переработку водных биологических ресурсов, сведения о которых содержатся в прилагаемых к настоящей заявке документах, расположены в зданиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, на основании заключений, выданных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориальными органами или подведомственными учреждениями).

Мне известно, что выявление конкурсной комиссией наличия недостоверных сведений в документах, приложенных к настоящей заявке, и (или) информации, указанной в настоящей заявке, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Для индивидуальных предпринимателей:

Я, нижеподписавшийся, даю согласие оператору персональных данных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, находящемуся по адресу: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 23 на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, передачу по запросу третьим лицам в рамках установленных полномочий и требований действующего законодательства, использование и проверку) моих персональных данных, указанных в заявке и приложенных к ней документах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью проведения конкурсных процедур и заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка. Согласие действует с момента подачи заявления до окончания срока действия договора (или мотивированного отказа от его заключения) или до момента моего письменного отзыва согласия.

(должность заявителя,
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям рыбопромысловых участков для
осуществления промышленного рыболовства

Рекомендуемая форма обращения

Министру сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми
Чечёткину С.Л.

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес электронной почты (при наличии)
и почтовый адрес, по которому
должен быть направлен ответ)

Жалоба

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

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением
и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную
услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего
государственную услугу)

О принятых мерах и результатах рассмотрения жалобы прошу
проинформировать меня _____

(указывается способ информирования)

Приложение: опись документов на _____ листе(ах).

«__» _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Для обращения в электронном виде:

| Реквизиты (данные о заявителе) | Поля для заполнения |
|---|---------------------|
| Фамилия <*> | |
| Имя <*> | |
| Отчество | |
| Телефон, факс | |
| Электронный адрес (E-mail) <*> | |
| Почтовый индекс и почтовый адрес – если ответ должен быть направлен в письменной форме | |
| Текст сообщения <*> | |

Примечание: поля, помеченные <*>, обязательны для заполнения заявителем.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям рыбопромысловых участков для
осуществления промышленного рыболовства

**Блок-схема
предоставления государственной услуги**

