

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ МЕЖДУ  
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ КВОТ ДОБЫЧИ (ВЫЛОВА) ВОДНЫХ  
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ПРИБРЕЖНОГО РЫБОЛОВСТВА  
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ АНАДРОМНЫХ, КАТАДРОМНЫХ И  
ТРАНСГРАНИЧНЫХ ВИДОВ РЫБ)**

**I. Общие положения  
Предмет регулирования**

1. Административный регламент органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб) (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации при распределении между заявителями указанных квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

2. Квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб), выделенные соответствующим субъектам Российской Федерации, территории которых прилегают к морскому побережью, для осуществления прибрежного рыболовства распределяются между заявителями путем заключения с ними договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

### **Круг заявителей**

3. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2003, № 26, ст. 2565, № 50, ст. 4855, № 52, ст. 5037; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2722; 2007, № 7, ст. 834, № 30, ст. 3754, № 49, ст. 6079; 2008, № 18, ст. 1942, № 30, ст. 3616, № 44, ст. 4981; 2009, № 1, ст. 19, ст. 20, ст. 23, № 29, ст. 3642, № 52, ст. 6428; 2010, № 21, ст. 2526; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409, № 52, ст. 7002; 2011, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4576, № 49, ст. 7061; 2012, № 14, ст. 1553, № 31, ст. 4322, № 53, ст. 7607; 2013, № 26, ст.3207, № 30, ст. 4084, № 44, ст. 5633; № 51, ст. 6699, № 14, ст. 1551, № 19, ст. 2312, № 30, ст. 4242), осуществляющие прибрежное рыболовство (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб).

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

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги по распределению в установленном порядке между заявителями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб) размещается в письменной форме на информационных стендах уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также в электронной форме на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также, в случае обращения заявителя, предоставляется при личном приёме, по телефону или по почте(электронной почте).

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Официальный сайт: <http://www.gosuslugi.ru>.

Телефон горячей линии: 8(800)100-70-10.

Перечень органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, предоставляющих государственную услугу по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб), содержащий их почтовые адреса, номера телефонов справочных служб, факсов, телефона-автоинформатора приведен в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

5. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги по распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб), осуществляются посредством:

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

При консультировании должностные лица органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации обязаны, в соответствии с поступившим обращением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги по распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за

исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб), комплектности (достаточности) представляемых (представленных) документов;

о времени приёма и выдачи документов;

о почтовых адресах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номерах телефонов справочных служб, факсов, телефонов «горячей линии», а также графике работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги по распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб);

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб) и порядке их предоставления соответствующими органами федеральными исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

6. Индивидуальное консультирование на личном приеме.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать пятнадцати минут.

7. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя должностными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации не может превышать десяти минут.

8. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя, в случае обращения в письменной форме, либо по электронной почте на электронный адрес заявителя, в случае обращения в форме электронного документа, в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

#### 9. Индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать десяти минут.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

#### 10. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги по распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб), публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

#### 11. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

12. Обязанности должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации при ответе на обращение заявителя:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, структурное подразделение либо организацию, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- должностные лица органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации - исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- должностное лицо органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги по распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб), и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

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

13. Государственная услуга по распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб) (далее – государственная услуга).

### **Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, предоставляющего государственную услугу**

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

15. Уполномоченные органы не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной

власти государственных услуги предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; № 52, ст. 7207, 2014, № 21, ст. 2712).

### **Результат предоставления государственной услуги**

16. Результатом предоставления государственной услуги является заключение с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биоресурсов при осуществлении прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных, трансграничных видов рыб), либо отказ в заключении такого договора.

### **Срок предоставления государственной услуги**

17. Уполномоченный орган:

а) в течение 21 дня с даты окончания приема заявок издает акты об утверждении перечней заявителей, за которыми закрепляются доли квот и утверждении перечней заявителей, которым отказано в закреплении долей квот;

б) в течение 15 рабочих дней с даты утверждения перечня заявителей, за которыми закрепляются доли квот, производит расчет долей, издает акт об утверждении долей квот и направляет это решение в Росрыболовство для внесения соответствующей информации в государственный рыбохозяйственный реестр;

в) в течение 5 рабочих дней после издания акта об утверждении долей квот, распределенных между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или о закреплении долей за победителями аукционов по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного



рыболовстваи (или) договора пользования водными биологическими ресурсами размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о сроке заключения договоров с ними, который не может превышать 30 календарных дней.

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

18. Предоставление государственной услуги регулируется:

Федеральным законом от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 52, ст. 5270; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 23; № 17, ст. 1933; № 50, ст. 6246; 2008, № 49, ст. 5748; 2011, № 1, ст.32; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728, ст. 6732, № 50, ст. 7343, ст. 7351; 2013, № 27, ст. 3440, № 52, ст. 6961; 2014, № 11, ст.1098, № 26, ст. 3387);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462; 2003, № 46, ст. 4444; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст.21; № 17, ст. 1933; № 50, ст. 6246; 2008, № 30, ст. 3616; № 49, ст. 5748; 2009, № 1, ст. 17; № 11, ст. 1261; 2011, № 1, ст. 32; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6732; 2013, № 19, ст. 2331);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст.1098, № 26, ст. 3390);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст.

4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264);

Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3434; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 18, ст. 1941; № 27, ст. 3126; № 45, ст. 5141; 2009, № 29, ст. 3601, ст. 3610, ст. 3618; № 52, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 15, ст. 1736; № 19, ст. 2291; № 49, ст. 6409; 2011, № 10, ст. 1281; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; № 50, ст. 7343; 2012, № 31, ст. 4334; № 53, ст. 7643; 2013, № 27, ст. 3436, ст. 3477; № 30, ст. 4084; № 44, ст. 5633; № 51, ст. 6695; № 52, ст. 6961, ст. 6988; 2014, № 23, ст. 2928);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2008 г. № 611 «Об утверждении Правил распределения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 34, ст. 3920; 2009, № 46, ст. 5489; 2012, № 33, ст. 4683);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2008 г. № 612 «О подготовке и заключении договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 34, ст. 3921; 2011, № 21, ст. 2980; 2012, № 38, ст. 5121, № 44, ст. 6026);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила

разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008г. № 602 «Об утверждении Правил проведения аукционов по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и (или) договора пользования водными биологическими ресурсами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 33, ст. 3864; 2009, № 25, ст. 3055; 2012, № 18, ст. 2229; № 38, ст. 5121; 2013, № 4, ст. 289);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 640 «О порядке распределения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства во внутренних морских водах Российской Федерации и в территориальном море Российской Федерации между прибрежными субъектами Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 44, ст. 4564; 2007, № 17, ст. 2047).

**Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Для предоставления государственной услуги заявитель, претендующий на закрепление за ним долей квот, подает в уполномоченный орган с 15 августа по 30 сентября расчетного года заявку согласно утвержденной форме приведенной в Приложении № 2 к Регламенту, в которой указываются следующие сведения:

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

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

в) сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) реквизиты договора о предоставлении рыбопромыслового участка (в случае, если заявителю предоставлен рыбопромысловый участок);

К заявке прилагаются следующие документы:

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

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

в) копии документов, подтверждающих имущественные права заявителя на суда рыбопромыслового флота, принадлежащие ему на праве собственности или используемые на основании договоров фрахтования (бербоут-чартера или тайм-чартера), использовавшиеся для рыболовства в течение 9 лет, предшествующих расчетному году, и на момент подачи заявки,

зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (свидетельство о праве собственности на судно, судовой билет (для маломерных судов), договор бербоут-чартера или тайм-чартера (для судов, используемых на основании договоров фрахтования)), а также копии свидетельства о годности судна к плаванию и классификационного свидетельства судна в случае, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена выдача данных свидетельств.

После размещения уполномоченным органом информации, указанной в подпункте «в» пункта 17 настоящего Регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган в сроки указанные уполномоченным органом заявление о заключении договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

20. Заявитель может представить документы, указанные в пункте 19 Регламента, следующими способами:

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

б) направить заявление и заявку с комплектом документов посредством почтовой связи в адрес уполномоченного органа;

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

г) оформить заявление и заявку в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

21. Указанный в пункте 19 Регламента перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

22. Требовать от заявителя иных документов, за исключением предусмотренных пунктом 19 Регламента, не допускается.

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

23. В распоряжении Федеральной налоговой службы находятся:

- а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- б) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
- в) сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций.

24. В распоряжении Федерального агентства по рыболовству находятся сведения о договоре о предоставлении рыбопромыслового участка.

25. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и 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.

26. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие сведения, указанные в пунктах 23-24 Регламента.

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

27. Не подлежат приему документы, указанные в пункте 19 Регламента:

а) оформленные на иностранном языке;

б) имеющие подчистки, либо приписки, зачёркнутые слова или иные не оговорённые в них исправления, документы исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание документов;

в) либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, полученные более чем за 6 месяцев до дня подачи заявки и прилагаемых к ней документов.

28. Не подлежат приему документы, указанные в пункте 19 Регламента, представленные в форме электронного документа:

а) не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) имеющие не оговорённые в них исправления;

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

г) если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

29. Указанные в пунктах 27 и 28 Регламента перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются исчерпывающими.

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

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) предоставление заведомо недостоверных или искаженных сведений;

б) на дату подачи заявки не уплачены штрафы и (или) не возмещен в установленном законодательством Российской Федерации порядке ущерб, причиненный водным биоресурсам, если имело место нарушение заявителем законодательства Российской Федерации или международных договоров Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов;

в) нарушение условий ранее заключенного договора о закреплении за заявителем доли, за нарушение которых предусмотрено расторжение такого договора (в отношении тех видов водных биоресурсов, договор по которым расторгнут);

г) наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов заявителя (по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период).

При этом в случае наличия такой неисполненной обязанности в указанном размере заявителю не может быть отказано в закреплении доли, если он обжаловал наличие этой неисполненной обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки не принято.

д) непредставление заявителем в указанный срок подписанного им договора или извещения об отказе от подписания договора (признается отказом заявителя от заключения договора).

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



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

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

б) государственная услуга по выдаче судового билета.

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

33. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

34. За государственную регистрацию в Государственном судовом реестре, реестре маломерных судов, в бербоут-чартерном реестре морских судов, судов внутреннего плавания, судов смешанного (река-море) плавания, спортивных парусных судов, прогулочных судов, маломерных судов, за выдачу свидетельства о праве собственности на судно уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

35. Плата за предоставление государственных услуг, указанных в пункте 32 Регламента, взимается в порядке, предусмотренном статьей 333.18. Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

### **Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги**

38. Заявка, указанная в пункте 19 и в подпунктах «а» и «б» пункта 20 Регламента, поданная в уполномоченный орган в порядке, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём её поступления в уполномоченный орган.

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

В случае если заявитель подал заявку в электронной форме, уполномоченное лицо направляет ему уведомление в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, о получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

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

40. Помещения для ожидания и приёма заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

Для ожидания приёма заявителей отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями должны быть созданы надлежащие условия: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещены в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

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

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

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

42. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность обращения за её предоставлением всех заинтересованных лиц, возможность ознакомления заявителей на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с ежегодно утверждаемым приказом Росрыболовства перечнем видов водных биологических ресурсов, в отношении которых устанавливается общий допустимый улов.

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

Продолжительность каждого такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

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

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

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

## **Иные требования**

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

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

49. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителям представляется возможность направить заявку и прилагаемые к нему документы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги**

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

- а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- б) подача заявителем заявки и прилагаемых к ней документов в уполномоченный орган и приём такой заявки;
- в) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении государственной услуги;
- г) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги;
- д) межведомственное информационное взаимодействие уполномоченного органа с Федеральной налоговой службой (её территориальными органами), по

вопросам предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

ё) рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов, утверждение перечня заявителей;

ж) расчет (перерасчет) долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов;

з) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

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

### **Последовательность и сроки выполнения административных процедур**

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

52. Основанием для начала административной процедуры является размещение в открытом доступе на официальном сайте уполномоченного органа, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информации о предоставлении государственной услуги либо обращение заявителя лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте с целью получения консультации о предоставлении государственной услуги.

53. Размещение в открытом доступе на официальном сайте уполномоченного органа информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами уполномоченного органа.

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

55. Консультирование лица при личном приёме, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте производится должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за личный приём граждан, приём телефонных звонков, рассмотрение обращений граждан либо за предоставление государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 5-12 Регламента.

56. Результатом административной процедуры является получение заявителями открытого доступа на официальном сайте уполномоченного органа, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» к информации о порядке предоставления государственной услуги либо посредством непосредственного взаимодействия с должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за личный приём граждан, приём телефонных звонков, рассмотрение обращений граждан либо за предоставление государственной услуги.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение размещаемым файлам на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» индивидуальной адресной строки, позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо принятие решений и направление соответствующих ответов на письменные или электронные обращения заявителей либо внесение соответствующей записи в журнал личного приёма граждан.

### **Подача заявителем заявки и прилагаемых к ней документов в уполномоченный орган и прием такой заявки**

58. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем в уполномоченный орган с 15 августа по 30 сентября расчетного года заявки в соответствии с пунктом 19 Регламента.

59. При представлении заявки и прилагаемых к ней документов в уполномоченный орган заявителем лично, по его просьбе на втором экземпляре заявления проставляется отметка о принятии этой заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в пункте 19 Регламента, а также указываются фамилия, инициалы и должность должностного лица, принявшего указанные документы, его подпись и дата приёма.

При представлении заявки в электронной форме должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в соответствии с пунктом 66 настоящего Регламента, и в случае подтверждения соблюдения установленных условий признания ее действительности заявителю направляется сообщение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, подтверждающее приём данного документа.

Представленная в уполномоченный орган заявка должна быть принята и зарегистрирована в случае отсутствия оснований, указанных в пунктах 27-28 Регламента.

60. Результатом административной процедуры является принятие заявки должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за приём документов, либо отказ в её принятии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявки уполномоченным органом, либо, направление заявителю уведомление об отказе в приёмке заявки.



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

61. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация уполномоченным органом заявки и полного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги, а также отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 27-28 Регламента.

62. При подаче заявки в письменной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам завершения каждой административной процедуры в течение 1 рабочего дня направляет по адресу заявителя, указанному в заявлении, письменное уведомление о ходе рассмотрения заявки.

При подаче заявки в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам завершения каждой административной процедуры в течение 1 рабочего дня направляет заявителю уведомление о ходе рассмотрения заявления в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в заявлении либо в адрес личного кабинета пользователя федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация и направление заявителю сведений о ходе рассмотрения заявки.

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

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью.

65. При поступлении заявки, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка.

66. В рамках проверки, предусмотренной пунктом 65 Регламента, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

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

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявки (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявки) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявки не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата, с помощью которой подписана заявка и приложенные к ней документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявку и приложенные к ней документы и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявку и приложенные к ней документы после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленном в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявку;

г) квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

67. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться уполномоченным органом 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 услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

68. Результатом административной процедуры является:

а) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности – исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив

нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

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

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

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

69. Основанием для начала административной процедуры является формирование и направление должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу (ее территориальный орган), а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 Регламента.

70. Получению по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) подлежат следующие сведения:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- в) сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций.

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

а) сведения, указанные в подпункте «а» и «б» пункта 23 Регламента, в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса;

б) сведения, указанные в подпункте «в» пункта 23 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

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

72. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом сведений, указанных в пункте 23 Регламента, по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой (или ее территориальными органами).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение сведений, полученных по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

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

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

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

рыбопромысловый участок).

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

76. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе в территориальный орган Федерального агентства по рыболовству по району осуществления добычи (вылова) такого вида водных биологических ресурсов, указанного в заявлении.

77. Результатом административной процедуры является получение сведений, указанных в пункте 24 Регламента, по каналам межведомственного информационного взаимодействия с Федеральным агентством по рыболовству (его территориальным органом).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение сведений от уполномоченного органа в результате межведомственного информационного взаимодействия с Федеральным агентством по рыболовству.

### **Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов, утверждение перечня заявителей**

78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию по подготовке предложений по определению долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, сформированную уполномоченным органом (далее – Комиссия), зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

79. Комиссия рассматривает заявки и прилагаемые к ней документы и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 Регламента, оформляет предложения к перечню

заявителей, за которыми закрепляются доли квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

80. При рассмотрении заявки и прилагаемых к ней документов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 Регламента, Комиссия оформляет предложения по перечню заявителей, которым отказано в закреплении долей.

81. Указанные перечни передаются на утверждение руководителю уполномоченного органа.

82. Уполномоченный орган в течение 21 с даты окончания приема заявок утверждает перечни заявителей, за которыми закрепляются доли, и заявителей, которым отказано в закреплении долей.

83. Результатом административной процедуры является утверждение правовыми актами перечней заявителей, за которыми закрепляются доли, и заявителей, которым отказано в закреплении долей.

Способом фиксации результата административной процедуры является размещение указанных перечней на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения.

### **Расчет (перерасчет) долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов**

84. Основанием для начала расчета (перерасчета) долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов является утверждение перечней заявителей, за которыми закрепляются доли квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов правовым актом уполномоченного органа (далее - перечень).

Для расчета (перерасчета) долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов правовым актом уполномоченного органа утверждается состав Расчетной группы.

85. Расчет долей квот заявителям производится в течение 5 рабочих дней с даты утверждения перечня заявителей, за которыми закрепляются доли квот,

на основании заявок, поданных индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, на определение долей квот и документах государственного рыбохозяйственного реестра.

86. Расчет долей квот заявителя осуществляется согласно представленным формулам, в которых используются следующие индексы и показатели:

$i$  - вид квоты (направление использования водных биологических ресурсов);

$s$  - заявитель;

$r$  - район добычи (вылова);

$j$  - водный биоресурс;

$n$  - количество заявителей, подавших заявки на определение доли прибрежной квоты;

$VN_{isrj}$  - объем прибрежной квоты по  $i$ -му виду  $s$ -го заявителя в  $r$ -ом районе добычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса в общем объеме прибрежной квоты, выделенной всем заявителям по соответствующим виду квоты, району добычи (вылова), водному биоресурсу ( $V^{общ}_{irj}$ ) в  $N$ -ом году, где  $N$  – определенный год из девяти лет соответствующего периода расчета;

$UN_{isrj}$  - объем улова по  $i$ -му виду квоты  $s$ -го заявителя в  $r$ -ом районедобычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса в  $N$ -ом году, где  $N$ -определенныйгод из девяти лет соответствующего периода расчета.

Ограничения, накладываемые на годовые объемы уловов  $UN_{isrj}$  по  $i$ -му виду квоты  $s$ -го заявителя в  $r$ -ом районе добычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса в  $N$ -ом году, где  $N$  - определенный год из девяти лет соответствующего периода расчета:

$$\text{если } UN_{isrj} > VN_{isrj}, \text{ то } UN_{isrj} = VN_{isrj} \quad (1)$$

$UZ_{isrj}$  - суммарный за девять лет соответствующего периода расчета объем уловов по  $i$ -му виду квоты  $s$ -го заявителя в  $r$ -ом районе добычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса в  $N$ -ом году, где  $N$  - определенный год из девяти лет соответствующего периода расчета.



$$UZ_{isrj} = U1_{isrj} + U2_{isrj} + \dots + UN_{isrj} \quad (2)$$

$U_{isrj}^{sum}$  - суммарный за девять лет соответствующего периода расчета объем уловов всех заявителей по  $i$ -му виду квоты в  $r$ -ом районе добычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса в  $N$ -ом году, где  $N$  - определенный год из девяти лет соответствующего периода расчета.

nnn

$$U_{isrj}^{sum} = \sum_{s=1} U1_{isrj} + \sum_{s=1} U2_{isrj} + \dots + \sum_{s=1} UN_{isrj} \quad (3)$$

Доля квоты по  $i$ -му виду  $s$ -го заявителя в  $r$ -ом районе добычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса рассчитывается как отношение суммарного за девять лет объема уловов ( $UZ_{isrj}$ ) этого заявителя в соответствующем районе и соответствующего биоресурса к суммарному за девять лет соответствующего периода расчета ( $U_{isrj}^{sum}$ ) объему уловов всех заявителей в этом же районе этого же биоресурса:

$$D_{isrj} = \frac{UZ_{isrj}}{U_{isrj}^{sum}} \times 100, \quad (4)$$

где  $D_{isrj}$  - доля квоты по  $i$ -му виду  $s$ -го заявителя в  $r$ -ом районе добычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса.

Рассчитанные доли заявителей по  $i$ -му виду квоты в  $r$ -ом районе добычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса должны быть связаны соотношением:

n

$$\sum_{s=1} D_{isrj} = 100 \quad (5)$$

s=1

Однако в отдельных случаях в результате погрешности округлений может возникнуть неравенство:

n

$$\sum_{s=1} D_{isrj} \neq 100 \quad (6)$$

s=1

В этом случае необходимо осуществить расчет разницы:

n

$$100 - \sum_{s=1} D_{isrj} = DR_{ij}, \quad (7)$$

где  $DR_{ij}$  - остаток, полученный как погрешность округления в результате вычислений, который составляет менее 1%.

Если  $DR_{ij} > 0$ , необходимо погрешность округлений добавить рассчитанным заявителям долям.

Если  $DR_{ij} < 0$ , необходимо погрешность округлений вычесть из рассчитанных заявителям долей.

Перераспределение остатка между заявителями производится следующим образом.

Все рассчитанные доли квот по  $i$ -му виду в  $г$ -ом районе добычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса сортируются в порядке убывания.

Если в рассчитанных долях квот одна доля имеет максимальное значение, то к этой доле квоты по  $i$ -му виду в  $г$ -ом районе добычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса добавляется остаток.

Если в рассчитанных долях квот несколько равных долей имеют максимальное значение, то к этим долям квоты по  $i$ -му виду в  $г$ -ом районе добычи (вылова)  $j$ -го водного биоресурса добавляется значение, рассчитанное как результат деления остатка на количество максимальных равных долей. Если в результате такого досчета не выполнено соотношение 5, то имеющийся после досчета остаток добавляется в первую в списке долю квоты с максимальным значением.

Решение о распределении между заявителями погрешности округления принимает Комиссия. Решение оформляется соответствующим протоколом.

87. Перерасчет долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов осуществляется в случае расторжения договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов согласно решениям комиссии по подготовке предложений по определению долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, признающим незаконный факт

определения долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для заявителя.

88. Все расчеты проводятся с использованием данных в тоннах (за исключением морского зверя, данные о котором выражаются в штуках). При проведении расчетов округление данных осуществляется до трех знаков после запятой.

89. Результаты расчетов (перерасчетов) долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, подписанные членами Расчетной группы, направляются на бумажном и электронном носителях в Комиссию.

90. Комиссия не позднее 5 рабочих дней с даты получения результатов расчета (перерасчета) долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов согласовывает их протоколом Комиссии.

91. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

92. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является издание правового акта уполномоченного органа об утверждении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов на основании протокола Комиссии и направление его в Федеральное агентство по рыболовству для внесения записи в государственный рыбохозяйственный реестр.

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

93. Основанием для начала административной процедуры является включение заявителя в перечень, утвержденный уполномоченным органом и издание правового акта уполномоченного органа об утверждении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов.

94. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за приём документов, обязано в тот же день передать зарегистрированное заявление о заключении договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных

биологических ресурсов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

95. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, получает в уполномоченном органе следующие документы (сведения):

а) правовой акт уполномоченного органа об утверждении долей квот;

б) протокол аукциона по продаже долей квот;

в) сведения о поступлении доплаты;

г) договор, на основании которого осуществляется переход права на добычу (вылов) водных биологических ресурсов от одного лица к другому (в случае перехода на добычу (вылов) водных биологических ресурсов от одного лица к другому).

96. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 дней со дня обращения заявителя, рассматривает представленные документы и принимает решение о заключении договора о закреплении долей квот, либо об отказе в заключение такого договора.

В случае принятия решения о заключении договора о закреплении долей квот, указанное должностное лицо в течение 5 рабочих дней готовит проект договора в 2-х экземплярах, согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2008 г. № 612 «О подготовке и заключении договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов», подписывает его и представляет заявителю.

В случае принятия решения об отказе в заключении договора о закреплении долей квот, указанное должностное лицо в течение 5 рабочих дней направляет заявителю соответствующее уведомление в форме, в которой была подана заявка и прилагаемые к ней документы.

97. Договор о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб) заключается сроком на 10 лет.

В случае заключения договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, приобретенных по результатам аукционов по продаже права на заключение договора о закреплении долей, в соответствии с Административным регламентом Федерального агентства по рыболовству по исполнению государственной функции по организации проведения аукционов по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и (или) договора пользования водными биологическими ресурсами, отнесенными к объектам рыболовства, утвержденному приказом Росрыболовства от 19 марта 2010 г. № 217 (зарегистрирован Минюстом России 7 июля 2010 г., регистрационный № 17734), договор заключается на остаточную часть времени до истечения срока действия предыдущего договора.

98. При составлении договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб), уполномоченный орган осуществляет проверку соответствия предмета договора правовому акту уполномоченного органа, устанавливающему размер доли, район и вид водных биологических ресурсов для заявителя.

99. По результатам указанной проверки руководитель уполномоченного органа (либо лицо его заменяющее) подписывает договор о закреплении долей квот и скрепляет его печатью.

100. После подписания договора о закреплении долей квот должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней представляет его в 2-х экземплярах для подписания заявителю непосредственно или направляет письмом с уведомлением о вручении.

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

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

102. Договор считается заключенным с даты его подписания обеими сторонами. Документированная информация о заключенном договоре вносится в Государственный рыбохозяйственный реестр.

Каждому договору присваивается уникальный номер, формируемый по следующему порядку:

СС/XXXXXX, где

СС – код региона, в котором находится уполномоченный орган,  
XXXXXX – порядковый номер договора (номера с 00001 по 99999).

103. Результатом административной процедуры является закрепление за заявителем долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов путем заключения договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов либо направление заявителю уведомления об отказе в заключении договора при наличии оснований для отказа предоставлении государственной функции, указанных в пунктах 30-31 Регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заключение договора о закреплении долей квот или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

104. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем уполномоченного органа (либо лицом его заменяющим) в пределах своей компетенции.

105. Должностные лица уполномоченного органа обеспечивают сохранность сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую или коммерческую тайну, ставших им известными при предоставлении государственной услуги, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

106. Текущий контроль осуществляется путём проведения заместителями руководителя уполномоченного органа, начальниками структурных подразделений плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

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

108. Плановая проверка проводится ежегодно в сроки, установленные соответствующим нормативным актом уполномоченного органа.

При проведении плановой проверки проверяется соответствие действий и принимаемых решений должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, положениям Регламента и иным нормативным правовым актам, регулирующим предоставления государственной услуги.

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

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

111. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по рассмотрению, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

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

112. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, причинённых действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа и решениями, принимаемыми ими в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



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

113. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в уполномоченный орган, а также путём 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) уполномоченного органа, а также его должностных лиц**

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

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

116. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц и работников уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

119. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в уполномоченный орган. Жалоба может быть направлена по почте по адресу уполномоченного органа, указанному в приложении 1 к настоящему Регламенту, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или может быть принята при личном приеме заявителя. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации

Федерации устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

120. Жалобы на действие (бездействие) ответственных исполнителей рассматриваются начальником соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа.

121. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - 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;

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

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

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

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

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

г) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

123. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

124. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

125. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченных органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказывает в удовлетворении жалобы.

126. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 125 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по

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

127. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

128. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный орган в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

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

по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту;

личным общением со специалистами уполномоченного органа, предварительно договорившись о встрече по телефонам уполномоченного органа, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Приложение № 1

к Административному регламенту  
органов исполнительной власти субъектов  
Российской Федерации по предоставлению  
государственной услуги распределению в  
установленном порядке между  
юридическими лицами и индивидуальными  
предпринимателями квот добычи (вылова)  
водных биологических ресурсов для  
осуществления прибрежного рыболовства  
(за исключением анадромных, катадромных  
и трансграничных видов рыб)

### МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Республика Бурятия	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия	670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Хахалова, 4а. <u>График работы:</u> понедельник – пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(3012) 55-29-80, факс: 8(3012) 55-29-68 сайт: <a href="http://egov-buryatia.ru">http://egov-buryatia.ru</a> e-mail: <a href="mailto:mincel01@icm.buryatia.ru">mincel01@icm.buryatia.ru</a>
Республика Дагестан	Министерство сельского хозяйства Республики Дагестан	367012, Республика Дагестан, Махачкала, ул. Даниялова 33. <u>График работы:</u> понедельник – пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. Телефон: 8(8722) 67-19-02 Факс: 8(8722) 67-25-85 e-mail: <a href="mailto:mcxrd@mail.ru">mcxrd@mail.ru</a> сайт: <a href="http://mcxrd.ru/">http://mcxrd.ru/</a>
Республика Ингушетия	Управление Республики Ингушетия по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, пр-кт. И. Зязикова, д. 14. <u>График работы:</u> понедельник – пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (8734) 55-11-11 факс: 8 (8734) 55-11-11 сайт: <a href="http://www.ingushetia.ru">http://www.ingushetia.ru</a> e-mail: <a href="mailto:admin@ingushetia.ru">admin@ingushetia.ru</a>
Кабардино-Балкарская Республика	Министерство природопользования Кабардино –Балкарской Республики	360017, ул. Балкарская 102, КБР, г. Нальчик, <u>График работы:</u> понедельник – пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(8662) 74-16-68. факс: 8(8662) 74-18-07. сайт: <a href="http://www.minprirodakbr.ru">http://www.minprirodakbr.ru</a>
Республика Калмыкия	Министерство сельского хозяйства Республики Калмыкия	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Н. Очинова д. 15. <u>График работы:</u> понедельник - пятница 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(847-22) 3-51-77, 3-51-74, 3-49-99 факс: 8(847-22) 3-49-95 сайт: <a href="http://mcx.rk08.ru">http://mcx.rk08.ru</a> e-mail: <a href="mailto:msh.elista@mail.ru">msh.elista@mail.ru</a>
Карачаево-Черкесская Республика	Управление окружающей среды и водных ресурсов Карачаево - Черкесской	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Первомайская 49. <u>График работы:</u> понедельник - пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с

	Республики	12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(8782) 26-48-94 факс: 8(8782) 26-48-94 сайт: <a href="http://www.okrsredkchr.ru/">http://www.okrsredkchr.ru/</a> e-mail: <a href="mailto:iekolog@mail.ru">iekolog@mail.ru</a>
Республика Карелия	Министерство сельского, рыбного и охотничьего хозяйства республики Карелия	185000, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, 8. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 9.00-18.15, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00–14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (8142) 78-48-46, 78-42-43, факс 8(8142)78-35-10 сайт: <a href="http://мсх.karelia.ru">http://мсх.karelia.ru</a> e-mail: <a href="mailto:minex@onego.ru">minex@onego.ru</a>
Республика Коми	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми	167983, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 23. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 8.45-18.00, пятница 8.45-16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел.: 8(8212) 288-313, 8(8212) 288-376 факс: 8(8212) 28-83-12 сайт: <a href="http://www.mshp.rkomi.ru">www.mshp.rkomi.ru</a> e-mail: <a href="mailto:mshp@rkomi.ru">mshp@rkomi.ru</a>
Республика Марий Эл	Департамент Республики Марий Эл по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира	Республика Марий Эл, 424000, г. Йошкар-Ола, ул. Красноармейская, д.41. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 8.30-17.30, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел./факс: 8(8362) 45-42-94, 8(8362) 45-53-19; сайт: <a href="http://www.portal.mari.ru/depohot">http://www.portal.mari.ru/depohot</a> e-mail: <a href="mailto:ohotnadzor@mari-el.ru">ohotnadzor@mari-el.ru</a>
Республика Мордовия	Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия	430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 50 <u>График работы:</u> понедельник – пятница 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.00-13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(8342)24-49-40 факс: 8(8342) 23-32-57 сайт: <a href="http://e-mordovia.ru">e-mordovia.ru</a> e-mail: <a href="mailto:mpriroda@moris.ru">mpriroda@moris.ru</a>
Республика Саха (Якутия)	Министерство охраны природы Республики Саха (Якутия)	677000, г. Якутск, ул. Дзержинского, д. 3/1. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(4112) 34-49-15 факс: 8(4112) 42-13-72 сайт: <a href="http://www.sakha.gov.ru">www.sakha.gov.ru</a> e-mail: <a href="mailto:sterh@sakha.ru">sterh@sakha.ru</a>



Республика Северная Осетия - Алания	Министерство сельского хозяйства Республики Северной Осетии-Алании	362007. Г. Владикавказ, ул. Армейская д.30/1. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (8672) 75-13-18 факс: 8 (8672) 64-11-65 сайт: <a href="http://www.rso-a.ru">www.rso-a.ru</a> e-mail: <a href="mailto:apinf@globalalania.ru">apinf@globalalania.ru</a>
Республика Татарстан (Татарстан)	Управление по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан	420060, г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: 8(8432) 11-66-47, 11-66-94 сайт: <a href="http://www.ojm.tatarstan.ru">www.ojm.tatarstan.ru</a> e-mail: <a href="mailto:ojm@tatar.ru">ojm@tatar.ru</a>
Республика Тыва	Государственный комитет по охоте и рыболовству Республики Тыва	667010 Республика Тыва г. Кызыл, ул. Московская, № 2 «а». <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(39422) 5-61-60; Факс: 8 (39422)5-61-32 сайт: <a href="http://ohota.tuva.ru">http://ohota.tuva.ru</a> e-mail: <a href="mailto:ohota-tuva@yandex.ru">ohota-tuva@yandex.ru</a>
Удмуртская Республика	Управление охраны фауны Удмуртской Республики	426051, г.Ижевск, ул. М. Горького д.73/1 <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 8.30-17.30, пятница 08.30-16.30 обеденный перерыв с 11.48-12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(3412)78-61-03 (приемная) факс: 8(3412) 78-61-03 e-mail: <a href="mailto:ohotaupr@gmail.com">ohotaupr@gmail.com</a> сайт: <a href="http://www.upravfauna.udmurt.ru">http://www.upravfauna.udmurt.ru</a>
Республика Хакасия	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Ленинского Комсомола, д. 3. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 8.30-17.30, пятница 08.30-16.30 обеденный перерыв с 11.45-12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(3902) 30-51-00; факс: 8(3902) 22-76-78 сайт: <a href="http://www.mcxrx.ru">www.mcxrx.ru</a> e-mail: <a href="mailto:info@mcxrx.ru">info@mcxrx.ru</a>
Чеченская Республика	Департамент лесного хозяйства Министерство сельского хозяйства Чеченской Республики	364020, г.Грозный, ул. Тучина,3 <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота,

		воскресенье. тел: 8(8712)22-49-24 факс:8(8712)22-33-39 e-mail:mlhchr@mail.ru сайт: <a href="http://www.mcx-chr.ru">http://www.mcx-chr.ru</a>
Чувашская Республика - Чувашия	Государственная служба Чувашской Республики по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания (Госохотрыбслужба Чувашии)	428015, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Московский проспект, 37 <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел. (факс) 8(8352) 45-10-65 сайт: <a href="http://www.hunt-fish.cap.ru">www.hunt-fish.cap.ru</a> E-mail: <a href="mailto:hunt-fish@cap.ru">hunt-fish@cap.ru</a>
Алтайский край	Управление охотничьего хозяйства Алтайского края	656035, г. Барнаул, ул. Чкалова, д. 64. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(3852)36-91-83, факс: 8(3852)36-91-86 сайт: <a href="http://www.altayohota.ru">www.altayohota.ru</a> e-mail: <a href="mailto:ohotniki22@mail.ru">ohotniki22@mail.ru</a>
Забайкальский край	Министерство природных ресурсов и экологии Забайкальского края	672021. Г. Чита, ул. Чкалова д.136. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 8.45-18.00, пятница 8.45-16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(3022) 35-87-42, факс:8(3022) 32-47-08; сайт: <a href="http://минприр.зabayкальскийкрай.рф">http://минприр.зabayкальскийкрай.рф</a> e-mail : <a href="mailto:info@minprir.e-zab.ru">info@minprir.e-zab.ru</a>
Камчатский край	Министерство рыбного хозяйства Камчатского края	683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, д.1. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 9.00-17.15, пятница с 9.00-16.00 обеденный перерыв с 12.30 - 13.18. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(4152) 42-10-37 факс: 8(4152) 42-09-55 сайт: <a href="http://www.kamchatka.gov.ru">www.kamchatka.gov.ru</a> e-mail: <a href="mailto:fishdep@kamchatka.gov.ru">fishdep@kamchatka.gov.ru</a>
Краснодарский край	Департамент сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края	350000, г. Краснодар, ул. Раппельевская, д. 36. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 - 13.50 пятница с 9.00-17.00 обеденный перерыв с 13.00 -13.40. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел: 8(861) 214-2509 факс: 8(861) 214-25-08 сайт: <a href="http://www.dsh.krasnodar.ru">www.dsh.krasnodar.ru</a> e-mail: <a href="mailto:dsh23@krasnodar.ru">dsh23@krasnodar.ru</a>

Красноярский край	Министерство природных ресурсов и лесного комплекса Красноярского края	660009, г. Красноярск, ул. Ленина 125. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(391)249-31-00, 249-36-11 факс:8(391)249-38-53 сайт: <a href="http://www.krskstate.ru/nature/execute/min">http://www.krskstate.ru/nature/execute/min</a> e-mail: <a href="mailto:mail-mpr@mpr.krskstate.ru">mail-mpr@mpr.krskstate.ru</a>
Пермский край	Министерство природных ресурсов Пермского края	614006, г. Пермь, ул. Ленина, д. 51. <u>График работы:</u> понедельник-четверг с 9.00-18.00, пятница с 9.00-17.00 обеденный перерыв с 12.30 - 13.18. Выходные дни: Суббота, воскресенье тел: 8(3422) 35-11-97 факс: 8(3422) 35-13-06 сайт: <a href="http://www.priroda.permkrai.ru">www.priroda.permkrai.ru</a> e-mail: <a href="mailto:min2@priroda.permkrai.ru">min2@priroda.permkrai.ru</a>
Приморский край	Управление рыбного хозяйства Приморского края	690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел.: 8(4232) 20-93-02 факс: 8(4232) 20-93-39 сайт: <a href="http://primorsky.ru/adms/isp/uprav/rybhoz/">http://primorsky.ru/adms/isp/uprav/rybhoz/</a> e-mail: <a href="mailto:fishing@primorsky.ru">fishing@primorsky.ru</a>
Ставропольский край	Министерство сельского хозяйства Ставропольского края	355035, г. Ставрополь, ул. Мира д.337 <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел. 8(652) 24-01-02; 8(652) 35-47-13, факс 8(8652)35-30-30 сайт: <a href="http://www.mshsk.ru">www.mshsk.ru</a> e-mail: <a href="mailto:info@agro.stavkray.ru">info@agro.stavkray.ru</a>
Хабаровский край	Министерство природных ресурсов Хабаровского края	680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел: 8(4212) 32-50-80, 32-66-95 факс: 8(4212) 37-87-74 сайт: <a href="http://www.mpr.khabkrai.ru">www.mpr.khabkrai.ru</a> e-mail: <a href="mailto:fisher@adm.khv.ru">fisher@adm.khv.ru</a>
Амурская область	Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов	675000, г. Благовещенск, ул. Зейская, д. 173/1 <u>График работы:</u> понедельник-четверг9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный

	животного мира и среды их обитания Амурской области	перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: 8(4162) 51-23-22 e-mail: amurohota@yandex.ru сайт: <a href="http://www.amurohota.ru/">http://www.amurohota.ru/</a>
Архангельская область	Агентство по рыбному хозяйству Архангельской области	163000, г. Архангельск, ул. Выучейского, д.18. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 18.15, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(8182)28-56-53, 28-56-41 факс: 8(8182) 28/-61-10 сайт: <a href="http://www.dvinaland.ru">www.dvinaland.ru</a> e-mail: <a href="mailto:fish@dvinaland.ru">fish@dvinaland.ru</a>
Астраханская область	Агентство по рыболовству и рыбоводству Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Наташи Качуевской, д. 7-9 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(8512) 21-06-41 факс: 8(8512) 21-06-42 сайт: <a href="http://www.fishery.astrobl.ru">www.fishery.astrobl.ru</a> e-mail: <a href="mailto:agentfish@mail.ru">agentfish@mail.ru</a>
Белгородская область	Управление охраны и использования объектов животного мира, водных биологических ресурсов и среды их обитания Белгородской области	308002, г. Белгород, пр. Б. Хмельницкого, д. 62 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(4722)35-33-69 факс: 8(4722)31-78-81 сайт: <a href="http://www.belregion.ru">www.belregion.ru</a> e-mail: <a href="mailto:uprohrnadzor@ya.ru">uprohrnadzor@ya.ru</a>
Брянская область	Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Брянской обл.	241050, г. Брянск, ул. Горького, д. 58. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 8.30-17.45, пятница 8.30-16.30, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье тел/факс: 8(4832) 66-44-67 сайт: <a href="http://www.ohotnadzor32.ru">www.ohotnadzor32.ru</a> e-mail: <a href="mailto:ohota32@mail.ru">ohota32@mail.ru</a>
Владимирская область	Государственная инспекция по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области (сокращенное наименование – Госохотинспекция)	600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 3 <u>График работы:</u> понедельник- пятница 8:30 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (4922) 35-52-99, 33-14-26 факс: 8 (4922) 35-51-88 e-mail: <a href="mailto:gohi@avo.ru">gohi@avo.ru</a>

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

	Калининградской области	до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(4012)53-27-86, факс: 8(4012)53-28-65 сайт: <a href="http://www.arko39.ru">www.arko39.ru</a> e-mail: <a href="mailto:ryba@gov39.ru">ryba@gov39.ru</a>
Калужская область	Министерство сельского хозяйства Калужской области	248600 г. Калуга. ул. Вилонова, 5 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(484)57-92-57, 8(484)56-30-57 8(484)57-93-01; факс: 8(484)57-54-74, сайт: <a href="http://www.admoblkaluga.ru">http://www.admoblkaluga.ru</a> e-mail: <a href="mailto:kancel@adm.kaluga.ru">kancel@adm.kaluga.ru</a>
Кемеровская область	Департамент по охране объектов животного мира Кемеровской области	650000, г. Кемерово, пр. Кузнецкий, д.22-а <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(3842) 36-46-71, 36-10-02 факс: 8(3842) 75-65-21 сайт: <a href="http://www.depoozm.ru">www.depoozm.ru</a> e-mail: <a href="mailto:depoozm@mail.ru">depoozm@mail.ru</a>
Кировская область	Управление охраны и использование животного мира Кировской области	610020, г. Киров, ул. Володарского д.28. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00. обеденный перерыв с 12.30-13.00. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел. 8 (8332) 64-37-68, факс 8(8332) 64-25-39 сайт: <a href="http://www.kirovreg.ru">http://www.kirovreg.ru</a> e-mail: <a href="mailto:depgren@mail.ru">depgren@mail.ru</a>
Костромская область	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области	156013, Костромская область, г. Кострома, проспект Мира, д. 128-а. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: 8(4942) 51-35-91 сайт: <a href="http://www.dpr44.ru">www.dpr44.ru</a> e-mail: <a href="mailto:dpr44@bk.ru">dpr44@bk.ru</a>
Курганская область	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области	640021, г. Курган, ул. Володарского, д.65-а. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 8.00-17.00, обеденный перерыв с 12.00 – 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье тел: 8(3522) 43-19-00 факс: 8(3522) 42-65-17

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

Мурманская область	Комитет рыбохозяйственного комплекса Мурманской области	183025, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 25а. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (815-2) 687-202; факс: 8 (815-2) 426-298; сайт: <a href="http://rybolovstvo.gov-murman.ru/">http://rybolovstvo.gov-murman.ru/</a> e-mail: <a href="mailto:fishdep@gov-murman.ru">fishdep@gov-murman.ru</a>
Нижегородская область	Министерство экологии и природных ресурсов Нижегородской области	603134, г. Нижний Новгород, ул. Костина, д. 2. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.50. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел.: 8(831)433-99-65 факс: 8(831)430-18-34, 430-17-09 сайт: <a href="http://www.mpr-nn.ru">http://www.mpr-nn.ru</a> e-mail: <a href="mailto:official@eco.kreml.nnov.ru">official@eco.kreml.nnov.ru</a> .
Новгородская область	Комитет охотничьего и рыбного хозяйства Новгородской области	173000, г. В. Новгород, ул. Ильина, д. 19/44. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(8162) 67-69-48 факс: 8(8162) 67-68-66 сайт: <a href="http://novohotkom.natm.ru">http://novohotkom.natm.ru</a> e-mail: <a href="mailto:ohotkom@novgorod.net">ohotkom@novgorod.net</a>
Новосибирская область	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области	630011, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, 18. <u>График работы:</u> понедельник- пятница 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота и воскресенье тел. (факс): 8(383)202-08-20, 8(383)202-08-28 сайт: <a href="http://www.dproos.nso.ru">www.dproos.nso.ru</a> e-mail: <a href="mailto:dproos@obladm.nso.ru">dproos@obladm.nso.ru</a>
Омская область	Министерство природных ресурсов и экологии Омской обл.	644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: 8(3812) 393-500 сайт: <a href="http://mpr.omskportal.ru">http://mpr.omskportal.ru</a> e-mail: <a href="mailto:post@mpr.omskportal.ru">post@mpr.omskportal.ru</a>
Оренбургская область	Министерство лесного и охотничьего хозяйство Оренбургской области	302028, г. Орел, ул. С. Шаумяна,16. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.



		тел. 8 (4862) 76-37-81, факс 8(4862) 454-671 e-mail: <a href="mailto:ekokontrol-orel@yandex.ru">ekokontrol-orel@yandex.ru</a> сайт: <a href="http://www.orel-region.ru">http://www.orel-region.ru</a>
Орловская область	Управление по охране и использованию объектов животного мира, водных биологических ресурсов и экологической безопасности по Орловской области	440600, г. Пенза, ул. Володарского, 49 . <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв с 12.00 – 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье тел. 8 (412) 68-16-92, факс 8(412)68-50-20 сайт: <a href="http://www.mcх-penza.ru">www.mcх-penza.ru</a> e-mail: <a href="mailto:uprsh@sura.ru">uprsh@sura.ru</a> ; <a href="mailto:uprsh@mail.ru">uprsh@mail.ru</a>
Пензенская область	Министерство сельского хозяйства Пензенской области	180000, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23. <u>График работы:</u> понедельник-пятница 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(8112)68-65-20, факс: 8(8112)68-65-67 сайт: <a href="http://priroda.pskov.ru">http://priroda.pskov.ru</a> e-mail: <a href="mailto:lic-k1@obladmin.pskov.ru">lic-k1@obladmin.pskov.ru</a> , <a href="mailto:lic-vodspeс@obladmin.pskov.ru">lic-vodspeс@obladmin.pskov.ru</a>
Псковская область	Государственный комитет Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды	344072, г. Ростов-на-Дону, пр.40-лет Победы, д.1-А <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(863) 255-74-91 факс: 8(863) 255-74-91 сайт: <a href="http://depohr.donland.ru">http://depohr.donland.ru</a> e-mail: <a href="mailto:dep_ohr@aanet.ru">dep_ohr@aanet.ru</a>
Ростовская область	Департамент охраны и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Ростовской области	302028, г. Орел, ул. С. Шаумяна, 16. <u>График работы:</u> понедельник-пятница с 9.00-18.00, обеденный перерыв 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел. 8 (4862) 76-37-81, факс 8(4862) 454-671 e-mail: <a href="mailto:ekokontrol-orel@yandex.ru">ekokontrol-orel@yandex.ru</a> сайт: <a href="http://www.orel-region.ru">http://www.orel-region.ru</a>
Рязанская область	Министерство природопользования и экологии Рязанской области	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –13.45. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: 8(4912) 93-90-60, 8(4912) 27-07-05, 8(4912) 27-19-57 сайт: <a href="http://www.priroda-ryazan.ru">www.priroda-ryazan.ru</a> e-mail: <a href="mailto:info@priroda-ryazan.ru">info@priroda-ryazan.ru</a>
Самарская область	Департамент охоты и рыболовства Самарской области	443086, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 171. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00. обеденный перерыв с 12.00-12.45. Выходные

		дни: суббота, воскресенье. тел: 8(846) 207-77-93, 207-77-95 факс: 8(846) 334-21-99 сайт: <a href="http://www.dor.samregion.ru">www.dor.samregion.ru</a> e-mail: <a href="mailto:dor@dor.samregion.ru">dor@dor.samregion.ru</a>
Саратовская область	Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области	410026, г. Саратов, ул. Степана Разина, д.52 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: 8(8452) 50-50-00, 51-39-80 сайт: <a href="http://www.saratov.gov.ru">www.saratov.gov.ru</a> e-mail: <a href="mailto:saratovhunt@mail.ru">saratovhunt@mail.ru</a>
Сахалинская область	Агентство по рыболовству Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 107. <u>График работы:</u> понедельник-пятница 9.00-18.15, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье тел/факс: 8(4242)72-27-46; сайт: <a href="http://fish.admsakhalin.ru">http://fish.admsakhalin.ru</a> e-mail: <a href="mailto:dp_fish@adm.sakhalin.ru">dp_fish@adm.sakhalin.ru</a>
Свердловская область	Департамент по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области	620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д 101. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 8.30-17.30, пятница 8.30-16.30, обеденный перерыв 12.00-12.45. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел (факс): 8 (343) 375-77-15, e-mail: <a href="mailto:dep_GM@mail.ru">dep_GM@mail.ru</a> сайт: <a href="http://dozhm.midural.ru">http://dozhm.midural.ru</a>
Смоленская область	Департамент Смоленской области по охране, контролю и регулированию объектов животного мира и среды их обитания	214019, г. Смоленск, Трамвайный проезд, д. 12. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8(4812) 52-06-72 факс: 8(4812) 55-38-31 сайт: <a href="http://www.admin-smolensk.ru">www.admin-smolensk.ru</a> e-mail: <a href="mailto:ohotupr@admin.smolensk.ru">ohotupr@admin.smolensk.ru</a>
Тамбовская область	Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Тамбовской области	392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Советская, 66. <u>График работы:</u> понедельник – пятница 8.30 до 17.30 обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел. 8(4752) 712-719, факс 8(4752)720485 сайт: <a href="http://zoo.tambov.gov.ru">http://zoo.tambov.gov.ru</a> e-mail: <a href="mailto:post@zoo.tambov.gov.ru">post@zoo.tambov.gov.ru</a>
Тверская область	Министерство природных ресурсов и	170036, г. Тверь, Санкт-Петербургское шоссе д.53а.

	экологии области	Тверской	<u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 12.30-13.30. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел. 8 (4882) 62-02-62, 62-01-16, факс 8 (4822) 62-01-19 сайт: <a href="http://www.mpertver.ru">www.mpertver.ru</a> e-mail: <a href="mailto:der_upr@web.region.tver.ru">der_upr@web.region.tver.ru</a>
Томская область	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области		634041, г. Томск, проспект Кирова, д. 14. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 8.00-17.00, пятница 8.00-16.00 обеденный перерыв с 12.00 –13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (3822) 56-36-58 факс: 8 (3822) 56-36-46 сайт: <a href="http://www.green.tsu.ru">www.green.tsu.ru</a> e-mail: <a href="mailto:sec@green.tsu.ru">sec@green.tsu.ru</a>
Тульская область	Комитет области по охоте и рыболовству	Тульской	300045 г. Тула ул. Оборонная.114а. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00,пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –13.45. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (4872) 30-44-14, факс: 8 (4872) 30-44-11 сайт: <a href="http://hunting.tularegion.ru">hunting.tularegion.ru</a> e-mail: <a href="mailto:komoxota@mail.ru">komoxota@mail.ru</a>
Тюменская область	Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области	Тюменской	625000, г. Тюмень, ул. Хохрякова, 47. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 8.00 до 17.15, пятница 8.00-16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: 8 (3452) 46-42-32, 50-75-78 факс: 8 (3452) 46-91-39 сайт: <a href="http://www.admtyumen.ru">www.admtyumen.ru</a> e-mail: <a href="mailto:apk@72to.ru">apk@72to.ru</a>
Ульяновская область	Министерство лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области		432030, г. Ульяновск, ул. Подлесная, д.24. <u>График работы:</u> понедельник-пятница 9.00-18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: 8 (8422) 38-47-35, 38-47-33 сайт: <a href="http://www.mpr73.ru">www.mpr73.ru</a> e-mail: <a href="mailto:office@mpr73.ru">office@mpr73.ru</a> , <a href="mailto:ul.oxota@yandex.ru">ul.oxota@yandex.ru</a>
Челябинская область	Министерство по радиационной и экологической безопасности Челябинской области		454091, г. Челябинск, ул. Кирова, д. 114 <u>График работы:</u> понедельник-четверг9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 –14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел: (3512) 64-66-80 факс: (3512) 64-59-32 сайт: <a href="http://www.mineco174.ru">www.mineco174.ru</a> e-mail: <a href="mailto:priroda@chel.surnet.ru">priroda@chel.surnet.ru</a>

Ярославская область	Департамент по охране и использованию животного мира Ярославской области	150003, г. Ярославль, ул. Советская, д.69. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 8.30-17.30, пятница 8.30-16.30. обеденный перерыв с 12.00 –12.45. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел/факс: 8 (4852) 58-66-22, 58-66-23 сайт: <a href="http://www.yarregion.ru">www.yarregion.ru</a> e-mail: <a href="mailto:doizm@region.adm.yar.ru">doizm@region.adm.yar.ru</a>
Москва	Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы	119019, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 11, стр. 1, а/я 210. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-16.45. обеденный перерыв с 12.00 –12.45. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел/факс: 8 (495) 691-27-12, 8 (495) 691-74-23 сайт: <a href="http://www.dpioos.ru/eco/ru/">http://www.dpioos.ru/eco/ru/</a> e-mail: <a href="mailto:filatov@dpioos.ru">filatov@dpioos.ru</a>
Санкт-Петербург	Комитет экономического развития, промышленной политики и торговли Санкт-Петербурга	190000, г. Санкт-Петербург, Вознесенский пр., д.16. <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-16.45. обеденный перерыв с 12.00 –12.48. Выходные дни: Суббота, воскресенье. тел: 8 (812) 576-00-82, 570-30-00 сайт: <a href="http://cedipt.spb.ru">http://cedipt.spb.ru</a> e-mail: <a href="mailto:info@cedipt.spb.ru">info@cedipt.spb.ru</a>
Еврейская автономная область	Управление по охране и использованию объектов животного мира	679015, г. Биробиджан, ул. Советская, д.111 <u>График работы:</u> понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. тел/факс: 8(42622)4-68-41 e-mail: <a href="mailto:ohota@post.eao.ru">ohota@post.eao.ru</a> сайт: <a href="http://www.eao.ru">http://www.eao.ru</a>
Ненецкий автономный округ	Полномочия по предоставлению государственных услуг возложены на органы исполнительной власти Архангельской области	163000, г. Архангельск, ул. Выучейского, д.18. <u>График работы:</u> понедельник-пятница 9.00 - 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: Суббота и воскресенье. тел: 8 (8182)28-56-53, 28-56-41 факс: 8 (8182) 28/-61-10 сайт: <a href="http://www.dvinaland.ru">www.dvinaland.ru</a> e-mail: <a href="mailto:fish@dvinaland.ru">fish@dvinaland.ru</a>
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	Департамент природных и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управление	628007, ул. Дунина-Горкавича, д.1, г. Хаты-Мансийск. <u>График работы:</u> понедельник - четверг 9.00 до 18.15, пятница 9.00-17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

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

к Административному регламенту органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по предоставлению государственной услуги распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб)

Адрес и наименование уполномоченного органа

от \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование, местонахождения, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственных регистрационный номер, контактный телефон – для юридического лица)

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

\_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика)(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования)

Форма заявки на закрепление доли(ей) прибрежной(ых) квот(ы) добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб)

Прошу закрепить за \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2008 г. № 611 "Об утверждении Правил распределения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства" долю(и) квот(ы) добычи (вылова) водных биологических ресурсов на основании данных государственного рыбохозяйственного реестра об объеме добытых (выловленных) водных биоресурсов за девять лет, предшествующих расчетному году.

М.П.

К заявке прилагаются следующие документы:

а) заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии учредительных документов (в случае если заявителем является юридическое лицо;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

в) копии документов, подтверждающих имущественные права заявителя на суда рыбопромыслового флота, принадлежащие им на праве собственности или используемые на основании договоров фрахтования (бербоут-чартера или тайм-чартера), использовавшиеся для добычи (вылова) водных биологических ресурсов в течение 9 лет, предшествующих расчетному году, и на момент подачи заявки, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (свидетельство о праве собственности на судно, судовой билет (для маломерных судов), а также классификационное свидетельство судна в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрена выдача такого свидетельства.

---

(подпись руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей)

М.П.

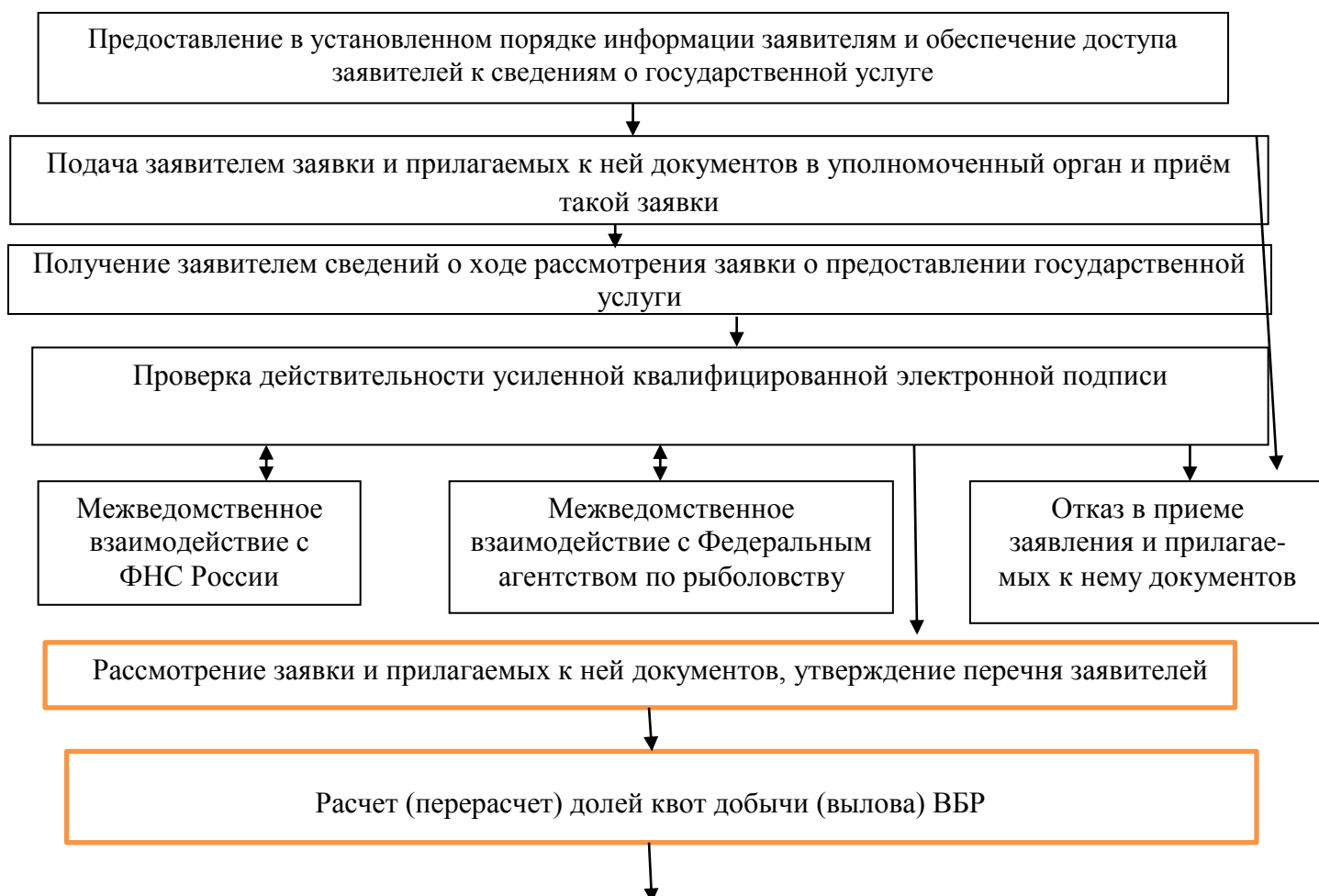
---

(дата подачи заявки)

к Административному регламенту органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по предоставлению государственной услуги распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб)

### БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по распределению в установленном порядке между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб)





65

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

Заключение с заявителем договора о  
закреплении долей квот добычи (вылова)  
ВБР для осуществления прибрежного  
рыболовства

Отказ заявителю в заключении  
договора о закреплении долей квот  
добычи (вылова) ВБР