

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

**ПРИКАЗ**  
**от 16 октября 2020 г. N 541**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО РЫБОЛОВСТВУ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЮ ДЕЙСТВИЯ  
И АННУЛИРОВАНИЮ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫЧУ (ВЫЛОВ) ВОДНЫХ  
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ, А ТАКЖЕ ВНЕСЕНИЮ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ**

В соответствии с [подпунктом 5.5.8 пункта 5](#) Положения о Федеральном агентстве по рыболовству, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. N 444 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 25, ст. 2979), и [пунктом 2](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 25, ст. 3696), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений.

2. Управлению контроля, надзора и рыбоохраны совместно с Управлением правового обеспечения, государственной службы и кадров направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Минюст России в десятидневный срок со дня его подписания.

Заместитель Министра  
сельского хозяйства  
Российской Федерации -  
руководитель Федерального  
агентства по рыболовству  
И.В.ШЕСТАКОВ

Утвержден  
приказом Росрыболовства  
от 16 октября 2020 г. N 541

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО РЫБОЛОВСТВУ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЮ ДЕЙСТВИЯ**

# И АНУЛИРОВАНИЮ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДОБЫЧУ (ВЫЛОВ) ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ, А ТАКЖЕ ВНЕСЕНИЮ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

## I. Общие положения

### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Росрыболовства, его территориальных органов при предоставлении государственной услуги, в том числе при возобновлении действия разрешений по запросам заявителей, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Росрыболовства (его территориальных органов) и их должностными лицами, взаимодействия между Росрыболовством (его территориальными органами) и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Действие Регламента не распространяется на выдачу разрешений на добычу (вылов) редких и находящихся под угрозой исчезновения видов водных биологических ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации <1>.

-----  
<1> [Абзац 2 пункта 1](#) Правил оформления, выдачи, регистрации, приостановления действия и аннулирования разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также о внесении в них изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2008 г. N 775 (далее - Правила) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 43, ст. 4953; 2020, N 39, ст. 6082).

### Круг заявителей

3. В соответствии с [абзацем 1 пункта 3](#) Правил заявителями являются:

российские, не находящиеся под контролем иностранного инвестора юридические лица или находящиеся под контролем иностранного инвестора юридические лица в случае, если контроль иностранного инвестора в отношении таких юридических лиц установлен в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 29 апреля 2008 г. N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 18, ст. 1940; 2020, N 31, ст. 7523) (далее - Закон N 57-ФЗ), индивидуальные предприниматели и граждане (далее - российские пользователи);

иностранные юридические и физические лица (далее - иностранные пользователи).

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе справочная информация, размещается на официальном сайте Росрыболовства (его территориальных органов) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной

информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <2> (далее - ЕПГУ) в разделе "Федеральное агентство по рыболовству", государственная услуга "Выдача, приостановление действия и аннулирование разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесение в них изменений", на информационных стендах в помещениях Росрыболовства (его территориальных органов) в доступных для ознакомления местах, а также предоставляется по телефону, в рамках личного приема, посредством почтовой связи, при ответе на письменное обращение или по электронной почте.

-----

<2> [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2019, N 47, ст. 6675).

5. К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Росрыболовства и его территориальных органов;

справочные телефоны структурных подразделений Росрыболовства и его территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты Росрыболовства и его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без

использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

7. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются должностными лицами Росрыболовства (его территориальных органов) посредством:

индивидуального консультирования на личном приеме;

индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);

индивидуального консультирования по телефону;

публичного письменного консультирования.

При консультировании должностные лица Росрыболовства (его территориальных органов) обязаны в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по вопросам о:

1) перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

2) времени приема и выдачи документов;

3) 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 Росрыболовства (его территориальных органов);

4) порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

8. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя должностными лицами Росрыболовства (его территориальных органов) не может превышать 10 минут.

9. При индивидуальном консультировании по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

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

10. При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется в форме, указанной в обращении, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты регистрации обращения.

11. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах Росрыболовства (его территориальных органов) и на ЕПГУ.

12. Обязанности должностных лиц Росрыболовства (его территориальных органов) при ответе на обращение заявителя:

1) при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица Росрыболовства (его территориальных органов), 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;

2) должностные лица Росрыболовства (его территориальных органов), осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Росрыболовства (его территориального органа). 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);

3) при поступлении письменного обращения должностные лица Росрыболовства (его территориальных органов) должны давать ответ в письменной форме, который должен содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения исполнителя;

номер телефона исполнителя.

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

13. Государственная услуга по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

14. Государственная услуга предоставляется Росрыболовством и его территориальными органами:

1) Росрыболовством - российским пользователям, намеревающимся осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов в районах действия [Конвенции](#) о сохранении морских живых ресурсов Антарктики от 20 мая 1980 г. <4> и Международной [конвенции](#) о сохранении атлантических тунцов от 14 мая 1966 г. <5> и иностранным пользователям;

-----  
<4> Вступила в силу для СССР 7 апреля 1982 г. (Сборник международных договоров СССР Выпуск XXXVIII. - М., 1984).

<5> Вступила в силу для СССР 7 января 1977 г. (Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. Выпуск XXXIII. - М., 1979).

2) территориальными органами Росрыболовства - российским пользователям (за исключением российских пользователей, намеревающихся осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов в районах действия [Конвенции](#) о сохранении морских живых ресурсов Антарктики от 20 мая 1980 г. и Международной [конвенции](#) о сохранении атлантических тунцов от 14 мая 1966 г.).

15. Росрыболовство и его территориальные органы (далее - Уполномоченный орган) не вправе требовать от заявителя 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, предусмотренных [перечнем](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2020, N 39, ст. 6038).

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

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов (далее - разрешение);

внесение изменений в разрешение;

приостановление действия разрешения;

аннулирование разрешения;

возобновление действия разрешения.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

по выдаче разрешения (отказ в выдаче разрешения) - в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уполномоченным органом заявления на получение разрешения;

по внесению изменений в разрешение (отказ во внесении изменений в разрешение) - в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации Уполномоченным органом заявления о внесении изменения в разрешение, а в случае внесения изменения, связанного с исправлением опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении - в срок, не превышающий трех

рабочих дней с даты выявления Уполномоченным органом таких опечаток и (или) ошибок;

по приостановлению действия разрешения (отказ в приостановлении действия разрешения) - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня наступления оснований для прекращения права на добычу (вылов) водных биоресурсов, предусмотренных [пунктами 2 и 3 части 1 статьи 13](#) Федерального закона от 20 декабря 2004 г. N 166-ФЗ "О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов" (далее - Закон о рыболовстве) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 52, ст. 5270; 2019, N 18, ст. 2210);

по аннулированию разрешения (отказ в аннулировании разрешения) - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня наступления оснований для прекращения права на добычу (вылов) водных биоресурсов, предусмотренных [пунктами 2, 3 части 1 статьи 13](#) Закона о рыболовстве;

по возобновлению действия разрешения - в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления российского или иностранного пользователя;

по возобновлению действия разрешения в случае, если разрешение было приостановлено по основаниям, предусмотренным [пунктом 31](#) Правил - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня вступления в законную силу судебного акта об отказе в удовлетворении исковых требований Росрыболовства о досрочном расторжении договора о закреплении и предоставлении доли квоты добычи (вылова) крабов в инвестиционных целях.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в ЕПГУ.

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

19. В целях предоставления государственной услуги заявитель направляет в Уполномоченный орган заявление на получение разрешений по форме, утвержденной [приказом](#) Минсельхоза России от 18 ноября 2015 г. N 567 "Об утверждении форм заявлений на получение разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов" (далее - приказ Минсельхоза России N 567) (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2015 г., регистрационный N 40292) с изменениями, утвержденными приказом Минсельхоза России от 9 августа 2018 г. N 354 (зарегистрирован Минюстом России 10 октября 2018 г., регистрационный N 52387).

20. При осуществлении добычи (вылова) водных биологических ресурсов с использованием судов в соответствии с [пунктом 11](#) Правил к заявлению на получение разрешения прилагаются копии документов, подтверждающие:

1) имущественные права на судно, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - свидетельство о праве собственности на судно (для судов с главным двигателем мощностью более 55 киловатт и валовой вместимостью более 80 регистровых тонн), судовой билет (для судов с главным двигателем мощностью менее 55 киловатт

и валовой вместимостью менее 80 регистровых тонн) - для судов, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, договор аренды (если судно не принадлежит подавшему заявлению российскому пользователю на праве собственности) <6>;

-----

<6> [Приказ](#) Минтранса России от 19 мая 2017 г. N 191 "Об утверждении Правил государственной регистрации судов, прав на них и сделок с ними в морских портах и централизованного учета зарегистрированных судов" (зарегистрирован Минюстом России 30 октября 2017 г., регистрационный N 48733) с изменениями, утвержденными приказом Минтранса России от 30 июля 2020 г. N 266 (зарегистрирован Минюстом России 30 сентября 2017 г., регистрационный N 60149) (далее - Правила регистрации судов).

2) право плавания судна под Государственным флагом Российской Федерации (для российских пользователей) или под флагом иностранного государства (для иностранных пользователей) <6>;

3) наличие на судне технического средства контроля, обеспечивающего постоянную автоматическую некорректируемую передачу информации о местоположении судна (в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации техническое средство контроля в обязательном порядке устанавливается на судах рыбопромыслового флота);

4) соответствие российского пользователя требованиям Международного [кодекса](#) по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения <7> - для российских пользователей, намеревающихся осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в Каспийском море и (или) в открытом море на судах длиной, превышающей 12 метров, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации и принадлежащих российским пользователям на праве собственности или используемых российскими пользователями на основании договора финансовой аренды (договора лизинга) или договоров фрахтования бербоут-чартера;

-----

<7> [Резолюция](#) Ассамблеи Международной морской организации от 4 ноября 1993 г. N A.741(18) "Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращению загрязнения (Международный кодекс по управлению безопасности (МКУБ))" (Бюллетень международных договоров. 2011 (приложение N 1, часть. 4.).

5) соответствие собственника судна требованиям Международного [кодекса](#) по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения - для российских пользователей, намеревающихся осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в Каспийском море и (или) в открытом море на судах длиной, превышающей 12 метров, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации и используемых российскими пользователями на основании договоров фрахтования тайм-чартера;

6) соответствие судна требованиям Международного [кодекса](#) по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (свидетельство об управлении безопасностью) - для судов длиной, превышающей 12 метров, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, при осуществлении добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на

континентальном шельфе Российской Федерации, в Каспийском море и (или) в открытом море.

В случае если судно, на котором российский пользователь намеревается осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в Каспийском море и (или) в открытом море, находится в общей долевой собственности, представляются копии документов, указанных в [подпунктах 4 и 5](#) настоящего пункта, о соответствии одного из собственников такого судна требованиям Международного [кодекса](#) по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения.

21. Заявитель может представить заявление на получение разрешения и прилагаемые к нему документы, на приостановление действия или аннулировании разрешения до истечения установленного срока его действия или обращение о возобновлении действия разрешения, предусмотренные [пунктами 19 и 20](#) Регламента, следующими способами:

1) лично по адресу Уполномоченного органа;

2) посредством почтовой связи по адресу Уполномоченного органа;

3) посредством ЕПГУ в разделе "Федеральное агентство по рыболовству", государственная услуга "Выдача, приостановление действия и аннулирование разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесение в них изменений".

22. Внесение изменений в разрешение производится на основании заявления, подаваемого российским пользователем на русском языке, а иностранным пользователем - на русском языке и языке государства иностранного пользователя, о внесении изменений в разрешение, оформленного по форме, утвержденной в соответствии с [пунктом 21](#) Правил, представленного пользователями в Уполномоченный орган, выдавший разрешение.

В случае требования заявителем внесения изменений в подлинник разрешения к заявлению о внесении изменений в разрешение прилагается подлинник разрешения.

23. Заявитель вправе представить вместе с заявлением о внесении изменений в разрешение документы, подтверждающие сведения об уплате платежей, указанных в [пункте 42](#) Регламента, способами, указанными в [пункте 21](#) Регламента (в случае требования заявителем внесения изменений в подлинник разрешения заявление о внесении изменений в разрешение представляется способами, указанными в [подпунктах 1 и 2 пункта 21](#) Регламента).

24. Возобновление действия разрешения осуществляется на основании обращения о возобновлении действия разрешения, оформленного согласно [приложению N 1](#) к Регламенту, представленного пользователями в Уполномоченный орган, выдавший разрешение.

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

25. В распоряжении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации находятся сведения об актах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации,

предусматривающих выделение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, о договорах о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, договорах пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, решениях органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договорах о предоставлении рыболовных (рыбопромысловых) участков, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

26. В распоряжении Федерального казначейства находятся размещаемые в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной [статьей 21.3](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2017, N 31, ст. 4785) (далее - Закон N 210-ФЗ), сведения об уплате разовых взносов по ставкам сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов (в случаях, предусмотренных законодательством о налогах и сборах), государственной пошлины за выдачу разрешения и государственных пошлин за внесение изменений в разрешение.

27. В распоряжении Федеральной антимонопольной службы находятся сведения о решениях Федеральной антимонопольной службы (далее - решение ФАС России), оформленных на основании решений Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, для российского юридического лица, планирующего осуществлять промышленное и (или) прибрежное рыболовство, в случае если контроль иностранного инвестора в отношении такого юридического лица установлен в порядке, предусмотренном [Законом N 57-ФЗ](#).

28. Уполномоченный орган самостоятельно, в том числе посредством межведомственного взаимодействия, получает информацию, предусмотренную [пунктами 27, 28](#) и подпунктом 3 [пункта 37](#) Регламента.

Российский или иностранный заявитель вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган одновременно с заявлением копии документов, подтверждающих сведения, указанные в [пунктах 25 - 27](#) Регламента.

29. 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, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Закона N 210-ФЗ.

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Закона N 210-ФЗ.

30. Уполномоченный орган не вправе отказывать в приеме заявлений и документов, указанных в [пунктах 19, 20, 22 и 24](#) Регламента, в случае если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в ЕПГУ.

31. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги, если документы, указанные в [пунктах 19, 20, 22 и 24](#) Регламента, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, в том числе с соблюдением требований, установленных [пунктами 35 - 39](#) Регламента, опубликованной в ЕПГУ.

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

32. Не подлежат приему заявления и документы, указанные в [пунктах 19, 20, 22 и 24](#) Регламента, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание документов.

33. Не подлежат приему заявления и документы, указанные в [пунктах 19, 20, 22 и 24](#) Регламента, представленные в форме электронного документа:

1) не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью <8>;

-----

<8> Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, N 27, ст. 3744; 2018, N 36, ст. 5623).

2) имеющие не оговоренные в них исправления;

3) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2019, N 52, ст. 7794) (далее - Закон N 63-ФЗ) условий признания ее действительности.

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

34. Основания для приостановления выдачи разрешений, внесения изменений в разрешения, приостановления действия разрешений, аннулирования разрешений, возобновление действия разрешения или исправления допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

35. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) несоответствие заявления на получение разрешения и (или) порядка его подачи требованиям, установленным [пунктами 19 и 20](#) Регламента, а также правилами рыболовства и ограничениями рыболовства, установленными Росрыболовством в соответствии с [частью 2 статьи 25](#) и [частью 2 статьи 43.1](#) Закона о рыболовстве;

2) отсутствие у российского или иностранного пользователя документов, указанных в [пункте 20](#) Регламента, или представление документов, срок действия которых истек;

3) наличие на дату подачи заявления на получение разрешения неуплаченных российским или иностранным пользователем штрафов и (или) неурегулированной задолженности по возмещению им в установленном законодательством Российской Федерации порядке ущерба, причиненного водным биологическим ресурсам, в связи с нарушением законодательства Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, установленных вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении или решением суда;

4) наличие в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

5) отсутствие регистрации в соответствующем прибрежном субъекте Российской Федерации российского пользователя, намеревающегося осуществлять прибрежное рыболовство;

6) отсутствие регистрации в прибрежном субъекте Российской Федерации, относящемся к рыбохозяйственному бассейну, в котором выделена квота добычи (вылова) крабов в инвестиционных целях (для российских пользователей, которым выделена квота добычи (вылова) крабов в инвестиционных целях и с которыми заключены договоры о закреплении и предоставлении доли квоты добычи (вылова) крабов в инвестиционных целях).

36. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение являются:

1) несоответствие заявления о внесении изменения в разрешение и (или) порядка его подачи требованиям, установленным [пунктом 22](#) Регламента, а также правилами рыболовства и ограничениями рыболовства, установленными Росрыболовством в соответствии со [статьей 26](#) и [частью 2 статьи 43.1](#) Закона о рыболовстве;

2) наличие в заявлении о внесении изменения в разрешение недостоверной, искаженной или неполной информации.

37. Основанием для отказа в приостановлении действия или аннулировании разрешения до истечения установленного срока его действия является наличие в представлении о приостановлении действия или аннулировании разрешения недостоверной, искаженной или неполной информации.

38. Основанием для отказа в возобновлении действия разрешения является наличие в обращении о возобновлении действия разрешения недостоверной, искаженной или неполной информации.

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

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

1) выдача свидетельства о праве плавания под Государственным флагом Российской Федерации в соответствии [Правилами](#) регистрации судов;

2) выдача свидетельства о праве собственности на судно в соответствии [Правилами](#) регистрации судов;

3) выдача судового билета в соответствии [Правилами](#) регистрации судов;

4) тестирование технических средств контроля, обеспечивающих постоянную автоматическую некорректируемую передачу информации о местоположении судов и установленных в обязательном порядке на судах рыбопромыслового флота в соответствии с законодательством о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, оформление и выдача свидетельства соответствия ([приказ](#) Минсельхоза России от 15 ноября 2018 г. N 525 "Об утверждении Порядка оснащения судов техническими средствами контроля, их видов, требований к их использованию и Порядка контроля функционирования технических средств контроля" (зарегистрирован Минюстом России 11 декабря 2018 г., регистрационный N 52959) с изменениями приказ Минсельхоза России от 6 октября 2020 г. N 593 (зарегистрирован Минюстом России 9 ноября 2020 г., регистрационный N 60792)).

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

40. Согласно [подпунктам 97 и 99 части 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, 2014, N 30, ст. 4222) государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

за предоставление разрешения:

для организации - 800 рублей;

для физического лица, индивидуального предпринимателя - 350 рублей;

за внесение изменений в разрешение:

для организации - 350 рублей;

для физического лица, индивидуального предпринимателя - 200 рублей.

Государственная пошлина может быть уплачена пользователем посредством ЕПГУ.

41. Приостановление действия и аннулирование разрешений, а также возобновление действия разрешений осуществляются бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
включая информацию о методике расчета размера такой платы**

42. За выдачу свидетельства о праве собственности на судно, судового билета либо свидетельства о праве плавания под Государственным флагом Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены [статьей 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

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

43. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении

государственной услуги, а также получения заявителем результата предоставления государственной услуги - пятнадцать минут.

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

44. Прием и регистрация заявления (или обращения в случае возобновления действия разрешения) о предоставлении государственной услуги, запроса о ходе рассмотрения заявления на получение разрешения и прилагаемых к нему документов, запроса о ходе рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение, запроса о ходе рассмотрения представления о приостановлении действия или аннулировании разрешения, запроса о ходе рассмотрения обращения о возобновлении действия разрешения или исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, переданных пользователем непосредственно или посредством почтового отправления, осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Прием заявлений (или обращений в случае возобновления действия разрешения) о предоставлении государственной услуги, запросов о ходе рассмотрения заявления или об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, переданных с использованием ЕПГУ, осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за прием таких документов и передачу должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления.

Прием заявлений (или обращений в случае возобновления действия разрешения) о предоставлении государственной услуги, переданных Уполномоченному органу в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за прием таких документов. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием указанных документов, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в соответствии с [пунктами 112 и 113](#) Регламента, и в случае соблюдения установленных условий признания ее действительности должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за прием таких документов, в тот же день распечатывают их на бумажном носителе и передают должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

45. Регистрация полученных заявлений (или обращений в случае возобновления действия разрешения) о предоставлении государственной услуги, запросов о ходе рассмотрения заявления или об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также присвоение их входящих регистрационных номеров осуществляются должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

46. Для предоставления государственной услуги Уполномоченный орган определяет ответственные структурные подразделения.

Поступившие и зарегистрированные заявления (или обращения в случае возобновления действия разрешения) о предоставлении государственной услуги, запросы о ходе рассмотрения заявления или об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах направляются в день их регистрации для рассмотрения в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

Начальник структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, с соответствующей резолюцией направляет заявление (или обращение в случае возобновления действия разрешения) о предоставлении государственной услуги, запрос о ходе рассмотрения заявления или об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления (или обращение в случае возобновления действия разрешения) в структурное подразделение Уполномоченного органа.

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

47. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в зданиях Росрыболовства (его территориальных органах) в выделенных для этого кабинетах (из расчета не более 4 должностных лиц в кабинете) и снабжаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения.

В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или в информационном терминале в помещении Росрыболовства (его территориальных органов) для ожидания и приема заявителей.

Места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (шариковые ручки).

48. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы надлежащие условия <9>:

-----

<9> [Статья 15](#) Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 2014, N 49, ст. 6928).

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;

беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, беспрепятственное пользование средством связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

49. Рабочие места должностных лиц Росрыболовства (его территориальных органов), участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Закона N 210-ФЗ**

50. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги

на информационных стендах, информационных ресурсах Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в ЕПГУ;

информирование о ходе предоставления государственной услуги при личном контакте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо средств телефонной связи;

взаимодействие заявителя с должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, в случае получения заявителем консультации на приеме;

возможность подачи документов для предоставления государственной услуги в электронном виде с помощью ЕПГУ;

возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ;

количество взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги при предоставлении государственной услуги, и их продолжительность.

51. Качество государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

нарушений сроков предоставления государственной услуги;

обоснованных жалоб и претензий на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу.

52. Продолжительность взаимодействия с заявителями не должна превышать десяти минут.

53. Государственная услуга не предоставляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, а предоставляется по экстерриториальному принципу (в пределах соответствующего рыбохозяйственного бассейна).

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности  
предоставления государственной услуги по экстерриториальному  
принципу (в случае, если государственная услуга  
предоставляется по экстерриториальному принципу)  
и особенности предоставления государственной услуги  
в электронной форме**

54. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в ЕПГУ, где размещается информация о предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу (в пределах соответствующего рыбохозяйственного бассейна).

55. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе, куда обратился заявитель за предоставлением государственной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

3) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение результата предоставления государственной услуги, в части внесения изменения в разрешение;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, куда обратился заявитель за предоставлением государственной услуги.

56. Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования в ЕПГУ перечня данных, указываемых в заявлении, а также формы, утвержденной [приказом](#) Минсельхоза России N 567 (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2015 г., регистрационный N 40292) с изменениями, утвержденными приказом Минсельхоза России от 9 августа 2018 г. N 354 (зарегистрирован Минюстом России 10 октября 2018 г., регистрационный N 52387).

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

#### **Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги**

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

1) подача заявителем заявления (или обращения в случае возобновления действия разрешения) и прилагаемых к нему документов и прием такого заявления (или обращений в случае возобновления действия разрешения) и документов;

2) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления (или обращения в случае возобновления действия разрешения) о предоставлении государственной услуги;

3) межведомственное взаимодействие Уполномоченного органа с Федеральной антимонопольной службой и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по вопросам предоставления документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получение результата предоставления государственной услуги.

#### **Подача заявителем заявления (или обращения в случае возобновления действия разрешения) и прилагаемых к нему документов и прием такого заявления (или обращений в случае возобновления действия разрешения) и документов**

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления на получение разрешения и прилагаемых к нему документов, заявления о внесении изменений в разрешение, о приостановлении действия или аннулировании

разрешения, обращения о возобновлении действия разрешения, предусмотренных [пунктами 19, 20, 22 и 24](#) Регламента.

59. Прием заявлений (или обращений в случае возобновления действия разрешения) и прилагаемых к нему документов, указанных в [пунктах 19, 20, 22 и 24](#) Регламента, и их регистрация осуществляются должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в соответствии [пунктами 44 и 45](#) Регламента.

60. Российские пользователи подают заявление (или обращение в случае возобновления действия разрешения) на русском языке, иностранные пользователи - на русском языке и языке государства иностранного пользователя.

61. Заявление (или обращение в случае возобновления действия разрешения) может быть рукописным (выполнено черными или синими чернилами разборчиво), напечатано машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

62. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления (или обращения в случае возобновления действия разрешения) и прилагаемых к нему документов в соответствии с [пунктами 32 и 33](#) Регламента.

63. Результатом административной процедуры является принятие заявления (или обращения в случае возобновления действия разрешения) с комплектом документов должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, или отказ в приеме и регистрации таких документов.

В случае, если в результате проверки заявления (или обращения в случае возобновления действия разрешения) выявлены основания для отказа в приеме документов, установленные [пунктами 32 и 33](#) Регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме заявления или обращения, о чем в течение двух дней после принятия решения об отказе в приеме заявления или обращения уведомляет заявителя в форме, в которой поступило заявление или обращение.

64. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение заявлениям (или обращениям в случае возобновления действия разрешения), указанным в [пунктах 19, 20, 22 и 24](#) Регламента, входящего регистрационного номера и даты регистрации.

**Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления  
(или обращения в случае возобновления действия разрешения)  
о предоставлении государственной услуги**

65. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, запроса о ходе рассмотрения заявления и направление его в тот же день должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

66. При поступлении запроса о ходе рассмотрения заявления в письменной форме должностное лицо Уполномоченного органа в течение трех рабочих дней направляет по адресу заявителя, указанному в запросе о ходе рассмотрения заявления, письменное уведомление о ходе рассмотрения заявления.

При поступлении запроса о ходе рассмотрения заявления в электронной форме должностное лицо Уполномоченного органа в течение одного рабочего дня направляет заявителю уведомление о ходе рассмотрения заявления в электронной форме по адресу

электронной почты, указанному в запросе о ходе рассмотрения заявления, либо с использованием ЕПГУ.

67. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие (несоответствие) запроса о ходе рассмотрения заявления оказываемой Уполномоченным органом государственной услуге.

68. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе рассмотрения заявления.

69. Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю соответствующих уведомлений в письменной или электронной форме.

**Межведомственное взаимодействие Уполномоченного органа  
с Федеральной антимонопольной службой и органами  
исполнительной власти субъектов Российской Федерации  
по вопросам представления документов (сведений),  
необходимых для предоставления государственной услуги**

70. Основанием для начала административной процедуры является формирование и направление должностным лицом Уполномоченного органа, в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления на получение разрешения, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запроса в Федеральную антимонопольную службу и (или) в соответствующие органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

71. Представление копии решения ФАС России, оформленного на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации, реквизиты которого указаны в заявлении на получение разрешения, осуществляется по каналам межведомственного информационного взаимодействия с ФАС России.

72. ФАС России представляет в Уполномоченный орган, направивший запрос, копию указанного решения способом, которым поступил межведомственный запрос, в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

73. Получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации подлежат сведения об актах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, предусматривающих выделение квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, о договорах о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, договорах пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, решениях органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договорах о предоставлении рыболовных (рыбопромысловых) участков, заключенных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

74. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации представляют запрашиваемые сведения в Уполномоченный орган, направивший запрос, способом, которым поступил межведомственный запрос, в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

75. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется в ФАС России или в соответствующий орган

исполнительной власти субъекта Российской Федерации на бумажном носителе.

76. Основанием для начала административной процедуры является формирование должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, запроса в ФАС России и (или) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

77. Получение сведений об уплате заявителем разового взноса по ставкам сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), государственной пошлины за выдачу разрешения и государственной пошлины за внесение изменений в разрешение осуществляется посредством доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

78. Сведения, указанные в [пункте 26](#) Регламента, Уполномоченный орган получает в установленном порядке в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

79. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для формирования и направления должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, запроса сведений в ФАС России и (или) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

80. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений от ФАС России и (или) от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также посредством доступа к Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных в соответствии с запросом сведений, распечатанных на бумажном носителе, в составе документов, прилагаемых к соответствующему заявлению.

**Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
и получение результата предоставления  
государственной услуги**

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Уполномоченного органа, зарегистрированного заявления на получение разрешения, о внесении изменений в разрешение, представления о приостановлении действия или аннулировании разрешения или обращения на возобновление действия разрешения, направляемого должностному лицу Уполномоченного органа в соответствии с [пунктом 46](#) Регламента.

83. При получении заявления на получение разрешения должностное лицо Уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет соответствия [пунктам 32, 33 и 35](#) Регламента.

При получении заявления о внесении изменений в разрешение, должностное лицо Уполномоченного органа проводит анализ заявления на предмет соответствия [пунктам 32, 33, 36](#) Регламента, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа о внесении изменений в разрешение, для приостановления действия или аннулирования разрешения соответственно.

При получении заявления приостановлении действия или аннулировании разрешения до истечения установленного срока его действия должностное лицо Уполномоченного органа проводит анализ заявления на предмет соответствия [пунктам 32, 33 и 37](#) Регламента, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приостановлении действия или аннулировании разрешения.

При получении обращения на возобновление действия разрешения должностное лицо Уполномоченного органа проводит анализ обращения на предмет соответствия [пунктам 32, 33 и 38](#) Регламента, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в возобновлении разрешения.

84. В результате рассмотрения заявления на получение разрешения должностным лицом Уполномоченного органа подготавливается одно из следующих решений:

об отказе в выдаче разрешения по основаниям, предусмотренным [пунктом 35](#) Регламента, при этом срок рассмотрения заявления на получение разрешения и принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения не должен превышать восьми рабочих дней;

о выдаче разрешения в случае соответствия заявления на получение разрешения с прилагаемыми документами требованиям Регламента, при этом срок рассмотрения заявления на получение разрешения и принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения не должен превышать восьми рабочих дней.

85. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения:

1) должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа подготавливает на бланке Уполномоченного органа проект уведомления об отказе в выдаче разрешения с изложением причин отказа, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта уведомления, представляет на визирование начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа. Начальник структурного подразделения Уполномоченного органа в день поступления к нему проекта уведомления проверяет правильность подготовки должностным лицом Уполномоченного органа решения, визирует проект уведомления и направляет его на подпись должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному подписывать уведомление;

2) должностное лицо Уполномоченного органа подписывает уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления документа на подпись, и в тот же день направляется на регистрацию в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции;

3) зарегистрированное уведомление направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, посредством электросвязи.

В случае наличия в заявлении на получение разрешения и прилагаемых к нему документах номера контактного телефона заявителя, информация об отказе в выдаче разрешения доводится должностным лицом структурного подразделения Уполномоченного органа до заявителя по телефону не позднее одного рабочего дня с момента регистрации уведомления.

86. В случае принятия решения о выдаче разрешения:

1) должностное лицо Уполномоченного органа оформляет бланк разрешения с указанием на нем регистрационного номера и передает бланк для рассмотрения начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения;

2) начальник структурного подразделения Уполномоченного органа проверяет правильность

оформления разрешения в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему бланка разрешения, и в тот же день представляет его на подпись должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному подписывать разрешение;

3) бланк разрешения подписывается должностным лицом, уполномоченным подписывать разрешение, заверяется печатью Уполномоченного органа, после чего оформленное разрешение возвращается в структурное подразделение Уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления бланка разрешения на подпись.

Выдача оформленного разрешения заявителю может осуществляться посредством:

направления почтового отправления с уведомлением о вручении;

личного вручения заявителю либо уполномоченному представителю заявителя.

87. Информация о готовности разрешения доводится должностным лицом Уполномоченного органа до заявителя по телефону либо по электронной почте, либо с использованием ЕПГУ в день поступления оформленного разрешения в структурное подразделение Уполномоченного органа.

В случае отсутствия в заявлении на получение разрешения и прилагаемых к нему документах номера контактного телефона, адреса электронной почты заявителя или его реквизитов для использования ЕПГУ, указанная в [абзаце первом](#) настоящего пункта информация направляется заявителю в письменной форме в течение двух рабочих дней с момента поступления оформленного разрешения в структурное подразделение Уполномоченного органа.

Направление подлинника разрешения по почте осуществляется структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за отправку исходящей корреспонденции двух рабочих дней, следующих за днем подписания разрешения и заверения его печатью Уполномоченного органа.

88. Подлинник разрешения вручается заявителю либо уполномоченному представителю заявителя при наличии документов, подтверждающих полномочия указанного лица.

89. В результате рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение должностным лицом Уполномоченного органа принимается одно из следующих решений:

об отказе во внесении изменения в разрешение по основаниям, предусмотренным [пунктом 36](#) Регламента, при этом срок рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение и принятия должностным лицом структурного подразделения Уполномоченного органа решения не должен превышать двух рабочих дней со дня регистрации такого заявления;

о внесении изменения в разрешение в случае соответствия заявления о внесении изменений в разрешение требованиям Регламента, при этом срок рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение и принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения не должен превышать двух рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

90. В случае принятия в результате рассмотрения заявления о внесении него изменений решения об отказе во внесении изменения в разрешение последовательно выполняются следующие действия:

1) в день принятия решения должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает на бланке Уполномоченного органа проект уведомления в адрес заявителя об отказе во внесении изменения в разрешение с изложением причин отказа и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта уведомления, представляет на визирование начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа. Начальник структурного подразделения

Уполномоченного органа в день поступления к нему проекта уведомления проверяет правильность принятия должностным лицом Уполномоченного органа решения, визирует проект уведомления и направляет его на подпись должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному подписывать уведомление;

2) уведомление подписывается должностным лицом Уполномоченного органа, уполномоченным подписывать уведомление, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления документа на подпись, и в тот же день направляется на регистрацию исходящей корреспонденции в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции;

3) зарегистрированное уведомление направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или с использованием ЕПГУ.

В случае наличия в заявлении о внесении изменений в разрешение и прилагаемых к нему документах номера контактного телефона заявителя информация об отказе во внесении изменения в разрешение доводится должностным лицом Уполномоченного органа до заявителя по телефону не позднее одного рабочего дня с момента регистрации уведомления.

91. В случае принятия в результате рассмотрения заявления о внесении в него изменений решения о внесении изменения в разрешение последовательно выполняются следующие действия:

1) в случае требования заявителем внесения изменений в подлинник разрешения (с приложением к заявлению подлинника разрешения):

должностное лицо Уполномоченного органа вносит соответствующие изменения в подлинник разрешения и передает его для рассмотрения начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа в течение не более одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения;

начальник структурного подразделения Уполномоченного органа в день поступления к нему подлинника разрешения с внесенным изменением проверяет правильность внесения в него изменения и представляет его на подпись должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному заверять подписью внесение изменений в разрешение;

внесенное в подлинник разрешения изменение заверяется подписью должностного лица Уполномоченного органа, уполномоченного заверять подписью внесение изменений в разрешение, и печатью Уполномоченного органа, после чего оформленный подлинник разрешения с внесенным изменением возвращается в структурное подразделение Уполномоченного органа, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления подлинника разрешения с внесенным изменением на подпись;

2) выдача заявителю оформленного подлинника разрешения с внесенным изменением может осуществляться:

путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении;

путем личного вручения заявителю либо уполномоченному представителю заявителя.

Информация о готовности к выдаче подлинника разрешения с внесенным изменением доводится должностным лицом Уполномоченного органа до заявителя по телефону не позднее одного рабочего дня с момента поступления оформленного подлинника разрешения с внесенным изменением в структурное подразделение Уполномоченного органа.

В случае отсутствия в заявлении о внесении изменений в разрешение и прилагаемых к нему документах номера контактного телефона заявителя указанная информация о готовности к выдаче подлинника разрешения с внесенным изменением направляется заявителю в письменной форме в течение двух рабочих дней с момента поступления оформленного подлинника разрешения с внесенным в него изменением в структурное подразделение Уполномоченного органа.

Направление подлинника разрешения с внесенным изменением по почте осуществляется на почтовый адрес, указанный заявителем.

Направление подлинника разрешения по почте осуществляется структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за отправку исходящей корреспонденции, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем заверения внесенного в подлинник разрешения изменения подписью и печатью Уполномоченного органа.

Подлинник разрешения с внесенным изменением вручается заявителю либо уполномоченному представителю заявителя при наличии документов, подтверждающих полномочия указанного лица;

3) в случае поступления от заявителя требования о внесении изменения в разрешение посредством почтовой, телеграфной, факсимильной или электронной связи последовательно выполняются следующие действия:

должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает проект телеграммы (письма) о внесении изменения в разрешение и передает соответствующий проект документа для рассмотрения начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения;

начальник структурного подразделения Уполномоченного органа в день поступления к нему проекта телеграммы (письма) проверяет правильность принятия решения и представляет его на подпись должностному лицу, уполномоченному подписывать телеграммы (письма) о внесении изменений в разрешения;

телеграмма (письмо) подписывается должностным лицом, уполномоченным подписывать телеграммы (письма) о внесении изменений в разрешения, и направляется в тот же день в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции, на регистрацию в тот же день после подписания телеграммы (письма);

зарегистрированная телеграмма (письмо) направляется заявителю посредством почтовой, телеграфной, факсимильной или электронной связи, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

92. В случае внесения в разрешение изменений, связанных с увеличением квот (объемов) добычи (вылова) водных биологических ресурсов за счет объемов, в отношении которых ранее разрешения не оформлялись и не уплачивались сборы за пользование объектами водных биологических ресурсов, заявителем производится уплата сборов в размерах и порядке, установленным [главой 25.1](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

93. В результате рассмотрения заявления о приостановлении действия или аннулировании разрешения должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, принимается одно из следующих решений:

об отказе в приостановлении действия или аннулировании разрешения по основаниям, предусмотренным [пунктом 37](#) Регламента, при этом срок принятия решения не должен превышать одного рабочего дня;

о приостановлении действия или аннулировании разрешения в случае соответствия представления о приостановлении действия или аннулировании разрешения требованиям Регламента, при этом срок рассмотрения представления о приостановлении действия или аннулировании разрешения и принятия должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, решения не должен превышать одного рабочего дня.

94. В случае принятия в результате рассмотрения заявления о приостановлении действия или аннулировании разрешения выполняются следующие процедуры:

1) должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект телеграммы (письма) о приостановлении действия или аннулировании разрешения и передает проект телеграммы (письма) для рассмотрения начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение не более одного рабочего дня;

2) начальник структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, проверяет правильность принятия решения, визирует его и в тот же день представляет на подпись должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному подписывать телеграммы (письма) о приостановлении действия или аннулировании разрешений;

3) телеграмма (письмо) в тот же день после подписания должностным лицом Уполномоченного органа направляется в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за отправку исходящей корреспонденции;

4) в случае наличия возможности внесения соответствующих отметок непосредственно в подлинник разрешения, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит в подлинник разрешения соответствующие отметки о приостановлении действия или аннулировании разрешения с указанием причины приостановления действия или аннулировании разрешения.

Внесенная в подлинник разрешения отметка о приостановлении действия или аннулировании разрешения заверяется подписью должностного лица Уполномоченного органа, уполномоченного подписывать телеграммы (письма) о приостановлении действия или аннулирования разрешения;

5) зарегистрированная Уполномоченным органом, ответственным за отправку исходящей корреспонденции телеграмма (письмо) в тот же день после подписания направляется заявителю посредством почтового или телеграфного отправления.

95. Действие разрешения приостанавливается или аннулируется до истечения установленного срока его действия, если есть основания для прекращения права на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, предусмотренные [пунктами 2 и 3 части 1 статьи 13 Закона о рыболовстве](#).

Разрешение аннулируется до истечения установленного срока его действия, если есть основания для прекращения права на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, предусмотренные [пунктами 2 и 3 части 1 статьи 13 Закона о рыболовстве](#).

96. В результате рассмотрения обращения о возобновлении действия разрешения должностное лицо Уполномоченного органа принимает решение об отказе в возобновлении действия разрешения (далее - решение об отказе) по основаниям, предусмотренным [пунктом 38 Регламента](#), либо о возобновлении действия разрешения, при этом срок принятия решения не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации обращения.

97. В случае принятия в результате рассмотрения обращения о возобновлении действия разрешения решения об отказе выполняются следующие процедуры:

1) в день принятия решения об отказе должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает на бланке Уполномоченного органа проект уведомления в адрес пользователя об отказе в возобновлении действия разрешения (далее - уведомление об отказе) с изложением причин отказа и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта уведомления об отказе, представляет его на визирование начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) начальник структурного подразделения Уполномоченного органа проверяет правильность принятия решения должностным лицом Уполномоченного органа визирует проект уведомления об отказе не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему указанного проекта уведомления, и в тот же день направляет его на подпись должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному подписывать уведомления об отказе;

3) уведомление об отказе подписывается должностным лицом Уполномоченного органа, уполномоченного подписывать уведомления об отказе, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления документа на подпись, и направляется на регистрацию исходящей корреспонденции в структурное подразделение, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления об отказе;

4) уведомление об отказе, зарегистрированное в течение одного рабочего дня следующего за днем подписания уведомления об отказе направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, посредством почтового отправления.

В случае наличия в обращении о возобновлении действия разрешения номера телефона заявителя, информация об отказе в возобновлении действия разрешения доводится должностным лицом Уполномоченного органа до заявителя по телефону не позднее одного рабочего дня со дня регистрации уведомления об отказе.

98. В случае принятия в результате рассмотрения обращения о возобновлении действия разрешения решения о возобновлении действия разрешения выполняются следующие процедуры:

1) должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает проект телеграммы (письма) о возобновлении действия разрешения и передает проект телеграммы (письма) для рассмотрения начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения;

2) начальник структурного подразделения Уполномоченного органа, проверяет правильность принятия решения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему проекта телеграммы (письма), визирует его и в тот же день представляет на подпись должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному подписывать телеграммы (письма) о возобновлении действия разрешения;

3) телеграмма (письмо) подписывается должностным лицом Уполномоченного органа, уполномоченным подписывать телеграммы (письма) о возобновлении действия разрешения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления документа на подпись, и направляется в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за отправление исходящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания телеграммы (письма).

4) телеграмма (письмо), зарегистрированная в течение одного рабочего дня, следующего за

днем ее подписания, направляется заявителю посредством почтового отправления.

99. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие заявления (обращения) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям [пунктов 19, 20, 22 и 24](#) Регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в [пунктах 35 - 38](#) Регламента.

100. Результатом административной процедуры является выдача (либо отказ в выдаче) заявителю разрешения, внесение (либо отказ во внесении) изменений в разрешение, приостановление или аннулирование разрешения, возобновление (либо отказ в возобновлении) действия разрешения.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае выдачи разрешений, внесения изменений в разрешение, приостановление или аннулирование разрешения, возобновления действия разрешения является занесение должностным лицом Уполномоченного органа соответствующей записи в книгу регистрации.

**Порядок осуществления административных процедур  
в электронной форме, в том числе с использованием  
федеральной государственной информационной системы "Единый  
портал государственных и муниципальных услуг (функций)"**

101. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность направить заявление или обращение и прилагаемые к ним документы в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием ЕПГУ.

102. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирования заявления или обращения;
- 3) приема и регистрации Уполномоченным органом заявления или обращения и прилагаемых к ним документов;
- 4) получения сведений о ходе рассмотрения заявления или обращения и прилагаемых к ним документах;
- 5) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 6) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц.

103. При формировании заявки или обращения в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- 1) копирования и сохранения заявления или обращения и прилагаемых к ним документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления или обращения;
- 3) сохранения ранее введенных в электронную форму заявления или обращения значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и

возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления или обращения;

4) заполнения полей электронной формы заявления или обращения до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных в ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возврата на любой из этапов заполнения формы заявления или обращения без потери ранее введенной информации;

6) доступа в ЕПГУ к ранее поданным заявлениям или обращениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям или обращениям - в течение не менее 3 месяцев.

Образцы заполнения электронной формы заявления или обращения размещаются в ЕПГУ и на официальном сайте Уполномоченного органа.

104. При направлении заявителем заявления или обращения и прилагаемых к ним документов в соответствии с [пунктами 19 - 20](#) Регламента в электронной форме посредством ЕПГУ, их прием и регистрация обеспечивается без необходимости дополнительной подачи заявления или обращения и прилагаемых к ним документов в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированных в электронной форме заявления или обращения осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления или обращения. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления или обращения заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

105. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием заявления или обращения и прилагаемых к ним документов, при поступлении указанных документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, обязано провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление или обращение.

106. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления или обращения и прилагаемых к ним документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием ЕПГУ.

107. В рамках проверки, предусмотренной [пунктом 105](#) Регламента, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

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

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления или обращения и прилагаемых к ним документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявки или обращения и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления или обращения и прилагаемых к ним документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление или обращение и прилагаемые к ним документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление или обращение и прилагаемые к ним документы, после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) N 63-ФЗ, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего в заявление или обращение и прилагаемые к ним документы;

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

108. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием заявления или обращения и прилагаемых к ним документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме. Проверка усиленной квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

109. Результатами административной процедуры являются:

1) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления или обращения и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме (далее - уведомление об отказе) с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения;

2) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет иные административные процедуры, предусмотренные [пунктом 112](#) Регламента для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения о приеме заявления или обращения и прилагаемых к ним документов в виде электронного документа является соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление или обращение и прилагаемые к ним документы.

110. Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления или обращения и прилагаемых к ним документов или о их регистрации.

111. При представлении заявления или обращения и прилагаемых к ним документов посредством ЕПГУ заявителю сообщается присвоенный заявлению или обращению уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет предоставлена информация о ходе рассмотрения заявления или обращения.

После принятия заявления или обращения, поданных посредством ЕПГУ, должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления или обращения в личном кабинете в ЕПГУ обновляется до статуса "принято".

112. После регистрации заявление или обращение и прилагаемые к ним документы направляются для рассмотрения в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в порядке, предусмотренном [пунктами 44 - 47](#) Регламента.

113. При поступлении в электронной форме запроса о ходе рассмотрения заявления или обращения и прилагаемых к ним документов должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня направляет заявителю уведомление о ходе рассмотрения заявления или обращения и прилагаемых к ним документов в электронной форме в личный кабинет заявителя с использованием ЕПГУ.

114. Получение заявителем результатов предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с [пунктами 88, 91, 94 и 97](#) Регламента.

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

115. Заявителям обеспечивается прием заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 2](#) к Регламенту) в выданных в результате государственной услуги документах, их регистрация осуществляются должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в порядке, предусмотренном [пунктами 44 и 45](#) Регламента.

116. Должностным лицом Уполномоченного органа в срок не более трех рабочих дней с даты поступления заявления в Уполномоченный орган осуществляется рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае если в результате рассмотрения заявления не выявлено допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате государственной услуги документах, то должностное лицо Уполномоченного органа в срок не более трех рабочих дней с даты поступления заявления в Уполномоченный орган информирует об этом заявителя в свободной форме.

Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате государственной услуги документах не допускается.

117. Должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает проект решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - проект решения) и передает соответствующий проект решения для рассмотрения начальнику структурного подразделения Уполномоченного органа в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения;

начальник структурного подразделения Уполномоченного органа в день поступления к нему проекта решения проверяет правильность принятия решения и представляет его на подпись

должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному подписывать такое решение.

Решение подписывается должностным лицом Уполномоченного органа, уполномоченным подписывать такие решения, и направляется в тот же день в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию исходящей корреспонденции на регистрацию;

зарегистрированное решение направляется заявителю посредством почтовой, телеграфной, факсимильной связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

#### **IV. 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 принятием ими решений**

118. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятыми ими решениями, осуществляется руководителем Федерального агентства по рыболовству и его уполномоченными заместителями, руководителями территориальных органов Росрыболовства и их заместителями путем проведения 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.

119. 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.

##### **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**

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

Плановая проверка проводится ежегодно в сроки, установленные соответствующим приказом Уполномоченного органа.

При проведении плановой проверки проверяется соответствие действий и принимаемых решений должностных лиц, ответственных за прием и регистрацию входящей корреспонденции и за предоставление государственной услуги, положениям Регламента и иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к предоставлению государственной услуги.

121. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решения должностных лиц Уполномоченного органа, принятых ими в процессе предоставления государственной услуги.

122. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению и докладываются руководителю Федерального агентства по рыболовству или его уполномоченному заместителю, руководителю территориального органа Росрыболовства либо их уполномоченным заместителям для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

124. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, причиненных 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**

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

126. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

127. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) при нарушении срока регистрации заявления или обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) при нарушении срока предоставления государственной услуги;
- 3) при требовании у заявителя документов и информации либо осуществлении действий,

предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) при отказе в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

7) при отказе должностного лица Уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении им установленного срока таких исправлений.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена  
жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

128. Жалоба рассматривается Уполномоченным органом.

В случае если обжалуется решение руководителя территориального органа Росрыболовства, жалоба подается в Росрыболовство и рассматривается в порядке, предусмотренном [Правилами](#) 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696) (далее - Постановление N 840).

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

В случае если жалоба на решения руководителя Федерального агентства по рыболовству подана заявителем в Росрыболовство, то в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации Росрыболовство направляет жалобу в Минсельхоз России и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Минсельхозе России.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого  
портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

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

1) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Уполномоченного органа;

2) посредством ЕПГУ;

3) по телефонам, указанным на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

4) посредством личного общения со специалистами Уполномоченного органа, предварительно договорившись о встрече по телефонам, указанным на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

130. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа регулируются следующими нормативными правовыми актами:

[Законом N 210-ФЗ](#);

[Постановлением N 840](#);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706, 2018, N 49, ст. 7600).

131. Информация, указанная в [разделе V](#) Регламента, в обязательном порядке размещается в ЕПГУ.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
Федерального агентства по рыболовству  
по предоставлению государственной услуги  
по выдаче, приостановлению действия  
и аннулированию разрешений на добычу  
(вылов) водных биологических ресурсов,  
а также внесению в них изменений,  
утвержденному приказом Росрыболовства  
от 16 октября 2020 г. N 541

форма

Обращение о возобновлении действия разрешения

1. Сведения о заявителе

1.1	Полное и сокращенное (при наличии) наименование для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина Российской Федерации	
1.2	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, гражданина Российской Федерации	
1.3	Адрес в пределах местонахождения юридического лица	
1.4	Адрес регистрации по месту жительства месту пребывания индивидуального предпринимателя, гражданина Российской Федерации	
1.5	Номер телефона (руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя), гражданина Российской Федерации	
1.6.	Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного физического лица	
	Номер телефона иностранного физического лица	

2. Прошу:

Возобновить действие разрешения серия/номер

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия или подлинник)

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

\_\_\_\_\_  
наименование заявителя - для  
юридических лиц, Ф.И.О. заявителя  
- для индивидуального  
предпринимателя, гражданина,  
иностранного физического лица

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя  
(уполномоченного  
представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.  
(при наличии)

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Федерального агентства по рыболовству  
по предоставлению государственной услуги  
по выдаче, приостановлению действия  
и аннулированию разрешений на добычу  
(вылов) водных биологических ресурсов,  
а также внесению в них изменений,  
утвержденному приказом Росрыболовства  
от 16 октября 2020 г. N 541

Рекомендуемый образец

Заявление  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления государственной  
услуги документах

1. Сведения о заявителе

1.1	Полное и сокращенное (при наличии) наименование для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина Российской Федерации	
1.2	Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, гражданина Российской Федерации	
1.3	Адрес в пределах местонахождения юридического лица	
1.4	Адрес регистрации по месту жительства месту пребывания индивидуального предпринимателя, гражданина Российской Федерации	
1.5	Номер телефона (руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя), гражданина Российской Федерации	
1.6.	Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного физического лица	
	Номер телефона иностранного физического лица	

2. Прошу:

Исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче, приостановлению действия и аннулированию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесению в них изменений
---

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия или подлинник)

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

\_\_\_\_\_  
наименование заявителя - для  
юридических лиц, Ф.И.О. заявителя  
- для индивидуального  
предпринимателя, гражданина,  
иностранного физического лица

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя  
(уполномоченного  
представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.  
(при наличии)

---