**Проект**

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА, ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

**И ЭКОЛОГИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года № \_\_

**Об утверждении Административного регламента Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области по предоставлению государственной услуги по организации и проведению конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утверждённым
постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области по предоставлению государственной услуги по организации и проведению конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства.

Министр Д.В.Федоров

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЁНприказом Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 № \_\_\_ |

Административный регламент

Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области по предоставлению государственной услуги по организации и проведению конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги по организации и проведению конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства при заключении договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства.

1.2. Предметом регулирования Регламента является организация и проведение конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства.

1.3. Потребителями государственной услуги являются юридические лица, и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с [Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»](http://docs.cntd.ru/document/901794532) и являющиеся победителями конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для товарного рыбоводства (далее – Заявители).

От имени юридических лиц вправе выступать:

руководитель юридического лица и иные лица, действующие в соответствии с законом без доверенности;

представители юридического лица при представлении доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это лицом и заверенной печатью юридического лица.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения Министерства:

Почтовый адрес: 432030, г. Ульяновск, ул. Подлесная, 24.

График работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00.

Телефон: (8422) 38-47-33.

Факс: (8422) 38-47-34.

Адрес электронной почты: office@mpr73.ru.

Официальный сайт Министерства: [www.mpr73.ru](http://www.mpr73.ru) (далее сайт Министерства)

Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru (далее официальный сайт)

1.4.2. На информационном стенде, расположенном в общедоступном месте в Министерстве и на официальном сайте и сайте Министерства содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты Министерства;

реестр государственных услуг, оказываемых Министерством;

процедура предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Регламента с приложениями;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

1.4.3. Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, а также с использованием средств телефонной связи, на Интернет-сайте Министерства, на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4.4. Информация и соответствующие консультации по предоставлению государственной услуги могут быть получены путём обращения в отдел охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания департамента природных ресурсов и экологии Министерства по телефону, при личном приёме, путём обращения в письменной форме, по электронной почте.

При осуществлении консультирования по телефону, электронной почте, письменном виде должностные лица отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Минитерства обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о действующих нормативных правовых актах по заключению договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства;

- о результатах рассмотрения заявок на участие в конкурсе и о результатах оценки и сопоставления заявок:

- о принятых решениях по заключению договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства;

- о месте размещения на официальном сайте и сайте Министерства информации о порядке заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах Министерства, на официальном сайте и сайте Министерства.

1.4.5. Информирование о правилах исполнения государственной услуги осуществляется должностными лицами, как при личном контакте, так и с использованием средств почтовой, телефонной связи или посредством электронной почты. Информирование осуществляется на русском языке.

Если обращение за информацией осуществляется в письменной форме, в том числе по электронной почте, то ответ даётся в срок, установленный действующим порядком рассмотрения обращения граждан, но не позднее 10 дней с даты регистрации поступления такого обращения в Министерства.

При получении государственной услуги заявитель обращается к уполномоченным должностным лицам при сдаче конверта с заявкой на участие в конкурсе с прилагаемыми документами лично, при получении конечного результата (заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства, право на заключение которого приобретается по результатам конкурса на право заключения договора), при передаче Министерству подписанного им договора, участник конкурса вправе обращаться с различными запросами в комиссию, в том числе для разъяснения результатов конкурса. Продолжительность взаимодействия заявителя с уполномоченными должностными лицами не превышает 30 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам о правилах исполнения государственной услуги. Время телефонного разговора, как правило, не должно превышать 10 минут.

В случае если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресуется другому должностному лицу, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.6. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами как при личном контакте с Заявителем, так и с использованием средств почтовой, телефонной связи или посредством электронной почты.

В любое время с момента приёма заявок Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении рассмотрения документов. Для получения сведений о прохождении рассмотрения документов Заявителем указываются: фамилия, имя, отчество (если имеется), либо наименование юридического лица. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся документы, представленные на конкурс.

1.4.7. Информирование получателей государственной услуги о порядке её оказания предоставляется ответственным работником, участвующего в оказании государственной услуги.

1.4.8. Информация указанная в п.п. 1.4.2. Регламента предоставляется ответственным работником, участвующим в оказании государственной услуги.

Информация может быть предоставлена на бумажных носителях размещённых на стендах Министерства, в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте и сайте Министерства, на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа Ульяновской области», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1.  Наименование государственной услуги: организация и проведение конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства.

2.2.  Государственная услуга представляется Министерством. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет отдел охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания департамента природных ресурсов и экологии Министерства.

2.3.  При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждённый нормативным правовым актом Ульяновской области.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является проведение конкура на право заключения договоров о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства и заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства, право на заключение которого приобретается по результатам конкурса.

2.5.  Срок предоставления Министерством государственной услуги.

Извещение о проведении конкурса (далее - извещение) публикуется Министерством в газете «Ульяновская правда, являющейся официальным печатным изданием, обеспечивающем публикацию информации о проведении конкурса в Ульяновской области (далее - официальное печатное издание), и размещается на официальном сайте и сайте Министерства не менее чем за 30 дней до начала проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам, срок рассмотрения заявок не может превышать 20 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам, срок оценки и сопоставления заявок не более 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

в случае если только один заявитель допущен к участию в конкурсе, комиссия в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок передает этому заявителю проект договора, участник конкурса вправе подписать договор в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения комиссией. В тот же срок победитель конкурса возвращает организатору конкурса подписанный договор с приложением к нему документов, подтверждающих перечисление в бюджет Ульяновской области платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе. Уполномоченное лицо Министерства в течение 10 дней с даты получения договора и указанных документов подписывает договор.

Специалист отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса 1 экземпляр протокола и проект договора для подписания.

Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков административных процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Регламента, и составляет не более 75 дней.

2.6. Предоставление государственной услуги по организации и проведению конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009 № 7, Собрание законодательства РФ от 26.01.2009 № 4, «Парламентская газета» от 29.01.2009 № 4, 23);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);

Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации,2006, № 23, ст 2381; № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29 (часть I), ст. 3418; № 30 (часть II), ст. 3616. Российская газета, 2009, № 252);

Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» («Российская газета», 2004, 23 декабря, № 284, Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 52 (часть I), ст. 5270; 2006, № 1, ст. 10, № 23, ст. 2380, № 52 (часть I),ст. 5498; 2007, № 1(часть I),ст. 23, № 17,ст. 1933,№ 50, ст. 6246; 2008, № 49, ст. 5748);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30.12.2008 № 266, Собрание законодательства РФ от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), «Парламентская газета» от 31.12.2008 № 90);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, Собрание законодательства РФ от 02.08.2010 № 31);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2008 № 264 «О проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства и заключении такого договора» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 16, ст. 1693; № 25, ст. 2979);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства РФ от 30.05.2011 № 22);

постановлением Правительства Ульяновской области от 14.12.2012 № 594-П «Об утверждении Положения о Министерстве лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 21.12.2012 № 143);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, регламентирующими правоотношения в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги включает:

Для участия в конкурсе юридические лица или индивидуальные предприниматели подают заявку на участие в конкурсе (Приложение 2).

К заявке прилагаются следующие документы:

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

2) документы, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – в случае необходимости;

3) документы, подтверждающих наличие у заявителя права собственности или аренды на береговые производственные объекты, позволяющие производить переработку водных биологических ресурсов, не обремененные правами третьих лиц и расположенные в границах 1 муниципального образования Ульяновской области, на территории которого расположен или к территории которого прилегает рыбопромысловый участок (далее - рыбоперерабатывающий завод), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения о рыбоперерабатывающем заводе).

Договор аренды в отношении рыбоперерабатывающих заводов должен быть заключен на весь срок действия договора;

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

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

2.8. Документы, указанные в подпунктах 1-4 пункта 2.7. Регламента предоставляются Заявителем.

2.9. Документ, указанный в подпункте 5 пункта 2.7. Регламента, запрашивается Министерством путём межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в форме электронных документов, в случае, если Заявитель не представил его по собственной инициативе.

2.10. 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 государственной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

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

3) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Способы получения заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) предоставляются инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки на учет в налоговый орган юридических (физических) лиц, по требованию заявителей;

сведения, подтверждающие, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям предоставляются Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются Федеральной службой регистрации, кадастра и картографии.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в комиссию документы, подтверждающие сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), сведения, подтверждающие, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученные не ранее чем за 6 месяцев до размещения на официальном сайте и сайте Министерства извещения, либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.11. Для предоставления государственной услуги Заявитель может представить документы в Министерство непосредственно, по почте или в форме электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг.

Идентификация пользователя на портале государственных и муниципальных услуг для подачи Заявителем заявки и прилагаемых документов может производиться, в том числе, с использованием универсальной электронной карты.

2.12. Министерство не вправе требовать от Заявителя предоставления документов и информации, не предусмотренных настоящим Регламентом, а также находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.13. Заявка, составленная по форме, утверждённой настоящим регламентом (приложение 1) и прилагаемые к ней документы, в случае предоставления документов нарочно либо по почте, должны быть обязательно сшиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписаны руководителем или лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени Заявителя.

2.14. Основаниями для приостановления исполнения государственной услуги отсутствуют.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.15.1. Основанием для принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсе являются:

а) непредставление заявителем документов и информации, предусмотренных Регламентом либо наличие в них недостоверных сведений;

б) несоответствие заявителя требованиям, установленным настоящим регламентом;

в) несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим регламентом.

Отказ в допуске к участию в конкурсе не препятствует повторному обращению заявителя в общем порядке после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

2.15.2. Основания для принятия решения об отказе в заключении договора:

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

2.15.3. Основания для отказа, связанные с непризнанием заявителя победителем конкурса: в случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на отдельный лот не подана ни одна заявка или принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по отдельному лоту всех заявителей, организатор конкурса проводит в течение 6 месяцев новый конкурс в соответствии с Правилами организации и проведения конкурса.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать
15 минут.

2.18. При поступлении в Министерство заявки и прилагаемых к ней документов специалист, ответственный за приём документов, осуществляет приём указанных документов, регистрирует их в течении одного рабочего дня в программе «СЭД». Копия описи с отметкой о дате приёма заявки и документов вручается Заявителю или его уполномоченному представителю в случае личного обращения.

В случае поступления документов в форме электронного документа или посредством почтовой связи в нерабочее время регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за нерабочим днём.

2.19. Требования к помещениям, местам ожидания, информационным стендам по предоставлению государственной услуги.

Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям норм пожарной безопасности.

Кабинет, в котором осуществляется приём заявок, документов, рассмотрение их комиссией, выдача проекта договора и подписанного победителем экземпляра договора должен быть оборудован рабочими местами для специалистов, местами для ожидания и приёма Заявителей, местами для заполнения требуемых документов.

Рабочие места специалистов, осуществляющих приём документов от Заявителей, должны оборудоваться персональными компьютерами с установленными справочно-информационными системами, с возможностью доступа в Интернет, а также оргтехникой, позволяющими организовывать предоставление государственной услуги в полном объёме.

Для ожидания гражданам отводятся места, оснащенные стульями, столами для оформления документов, информационными стендами с визуальной, текстовой информацией о порядке предоставления услуг.

2.20. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) предоставление Заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

2) обеспечение возможности получения Заявителем информации о предоставлении государственной услуги через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации либо портал государственных и муниципальных услуг Ульяновской области:

3) размещение на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации либо портале государственных и муниципальных услуг Ульяновской области форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги, установленных настоящим Регламентом;

5) отсутствие признанных незаконными отказов в допуске для участия в конкурсе, отсутствие признанных незаконными отказов в заключении договоров; доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворённых в установленный срок.

6) взаимодействие Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче документов не более 30 минут рабочего времени и при получении результата не более 30 минут рабочего времени.

2.21. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. В рамках исполнения государственной услуги по заключению договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства осуществляются следующие административные процедуры:

1) извещение о проведении конкурса;

2) разработка и размещение конкурсной документации;

3) прием и регистрация заявок для участия в конкурсе;

4) рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

5) оценка и сопоставление заявок;

6) заключение договора.

3.2. Извещение о проведении конкурса

Основанием для начала исполнения административной процедуры по извещению о проведении конкурса является приказ Министра лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области о проведении конкурса на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства.

В извещении должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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

4) срок, на который заключается договор;

5) требования к заявителям, установленные настоящим регламентом;

6) критерии оценки и сопоставления заявок, установленные настоящим регламентом;

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

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

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

Специалист отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

а) в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2008 № 264 «О проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыбоводства и заключении такого договора](http://docs.cntd.ru/document/902144753)» осуществляет подготовку извещения о проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления товарного рыбоводства (далее – Правила организации и проведения конкурса).

б) передает проекты извещения Министру Министерства либо иному должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание документов от имени Министерства (далее – уполномоченное лицо), для их подписания.

Максимальный срок выполнения данных административных действий не может превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения о проведении конкурса.

Извещение о проведении конкурса публикуется Министерством в соответствии с требованиями, изложенными в п. 2.5. настоящего Регламента.

Уполномоченное лицо рассматривает проекты извещения и документации и по результатам рассмотрения подписывает их и передает специалисту Министерства, ответственному за предоставления государственной услуги, для размещения на официальном сайте и сайте Министерства.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления проектов извещения и документации уполномоченному лицу.

Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, публикует в официальном печатном издании и размещает на официальном сайте и сайте Министерства извещение о проведении конкурса не менее чем за 30 дней до начала проведения процедуры вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 рабочего дня со дня подписания извещения и документации уполномоченным лицом.

Министерство в праве отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса публикуется в официальном печатном издании в течение 5 рабочих дней и размещается на официальном сайте и сайте Министерства в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Результатом выполнения административной процедуры является размещение в порядке, указанном в пункте 2.5. настоящего Регламента, извещения о проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыбоводства.

3.3. Разработка и размещение конкурсной документации

Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Министерством.

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

Конкурсная документация, размещается на официальном сайте и сайте Министерства одновременно с извещением.

Конкурсная документация содержит:

1) сведения, указанные в извещении;

2) форму заявки и инструкцию по ее заполнению;

3) перечень документов, прилагаемых к заявке;

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

5) порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

6) порядок оценки и сопоставления заявок. При этом в конкурсной документации должен быть указан для каждого лота удельный вес каждого из критериев оценки. Сумма всех критериев оценки одного лота должна составлять 100 процентов;

7) срок, со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Регламентом, в течение которого победитель конкурса должен представить организатору конкурса подписанный договор и документы, подтверждающие перечисление в бюджет Ульяновской области платы за предоставление рыбопромыслового участка, а также реквизиты счета;

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

9) перечень рыбопромысловых участков, выставленных на конкурс.

К конкурсной документации прилагается проект договора, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

После утверждения конкурсной документации она размещается на официальном сайте и сайте Министерства одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

Если заявителю необходимы разъяснения конкурсной документации, он направляет запрос о разъяснении положений конкурсной документации до окончания установленного срока приема заявок. В течение 2 рабочих дней разъяснение размещается на официальном сайте и сайте Министерства с указанием предмета запроса, но без указания заявителя.

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

Специалист отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

а) в соответствии с Правилами организации и проведения конкурса разрабатывает конкурсную документацию на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыбоводства и проект договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления товарного рыбоводства (далее – конкурсная документация и договор соответственно).

б) передает проекты документации и договора Министру Министерства либо иному должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание документов от имени Министерства (далее – уполномоченное лицо) для их утверждения;

в) размещает конкурсную документацию на официальном сайте и сайте Министерства одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

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

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

Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте и сайте Министерства без взимания платы.

Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса публикуется в официальном печатном издании в течение 5 рабочих дней и размещается на официальном сайте и сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Результатом выполнения действий по подготовке конкурсной документации и размещения извещения о проведении конкурса является разработка, утверждение конкурсной документации, размещение конкурсной документации и извещения, результата выполнения административной процедуры на официальном сайте и сайте Министерства.

3.4. Приём и регистрация заявок для участия в конкурсе

Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявок является опубликование Министерством извещения в официальном печатном издании или размещение извещения на официальном сайте и сайте Министерства.

Заявитель может подать заявку с даты опубликования извещения в официальном печатном издании или размещения его на официальном сайте и сайте Министерства. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками.

При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к заявителям:

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

2) деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам, находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в электронной форме, в том числе в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в установленном порядке, или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к заявкам, электронная форма);

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

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

Заявка должна содержать:

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

2) предложение заявителя о размере платы за предоставление рыбопромыслового участка, перечисляемой в бюджет Ульяновской области в случае признания его победителем конкурса;

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

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

К заявке прилагаются документы, согласно перечню, указанному в пункте 2.7.настоящего Регламента.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Министерства извещения, либо ее копию, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также документы, подтверждающие, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

Заявитель вправе подать в отношении 1 лота только 1 заявку.

Специалист отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) в соответствии с Правилами организации и проведения конкурса осуществляет прием и регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов;

2) регистрирует каждую заявку, поступившую в установленный срок. По требованию заявителя выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени его получения;

3) запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и документы, подтверждающие, что рыбоперерабатывающий завод расположен в зданиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, в отношении заявителя, в случае, если заявитель их не представил;

4) передаёт полученные и зарегистрированные заявки с приложенными документами комиссии, утверждённой Министерством.

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

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

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

Результатом выполнения действий по регистрации поступивших заявок на участие в конкурсе, является регистрация поступивших заявок. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронной системе документооборота и в Журнале учета поступления заявок на участие в конкурсе и направление их на рассмотрение комиссии Министерства.

3.5.Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

Основанием для начала исполнения административной процедуры по вскрытию конвертов является истечение срока приема заявок и начало процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, определенное конкурсной документацией.

Заявители (их представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Процедура вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, которые поступили в Министерство к началу процедуры их вскрытия и открытия к ним доступа осуществляется комиссией, утверждённой Министерством

Комиссия оценивает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и проверяет заявителей на соответствие требованиям, установленным Правилами организации и проведения конкурса, а также достоверность сведений, указанных в заявке в соответствии Правилами организации и проведения конкурса.

Протокол вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам ведётся комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов с заявками и открытия к ним допуска.

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

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

Специалист отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги размещает протокол вскрытия конвертов с заявками, после подписания всеми членами Комиссии на официальном сайте и сайте Министерства в день его подписания.

При вскрытии конвертов с заявками и открытия допуска к заявкам заявитель (его представитель) представляет в Комиссию разъяснения сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. При этом изменение заявки не допускается. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к заявителям и изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к ним.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками и открытием доступа к заявкам, но не раньше времени, указанного в извещении и в конкурсной документации, Комиссия объявляет лицам, присутствующим при вскрытии конвертов и открытии доступа к заявкам, о возможности подать заявку, изменить или отозвать заявку до начала процедуры вскрытия конвертов и открытия к ним допуска.

На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 2.15.1. настоящего регламента. Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

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

Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях в течении 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, в форме, в которой была подана заявка.

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

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

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по отдельному лоту всех заявителей, организатор конкурса проводит новый конкурс в течение 6 месяцев в соответствии с Правилами организации и проведения конкурса.

Результатом выполнения действий по рассмотрению заявок на участие в конкурсе является оформление протокола рассмотрения заявок и размещение его на официальном сайте и сайте Министерства организатором конкурса.

Результатом выполнения действий по рассмотрению конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства является оформление протокола рассмотрения конвертов с заявками. Результат выполнения административной процедуры размещается на официальном сайте и сайте Министерства.

3.6.Оценка и сопоставление заявок

Основанием для начала исполнения административной процедуры по оценке и сопоставлению заявок является подписание Комиссией протокола рассмотрения заявок и наступления даты указанной в извещении о проведении конкурса процедуры по оценке и сопоставлению заявок.

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

В течение этого срока любой из участников конкурса может направить в Комиссию уведомление об отказе от участия в конкурсе по отдельному лоту без объяснения причин.

Оценка и сопоставление заявок в отношении водных биологических ресурсов внутренних вод Российской Федерации (за исключением внутренних морских вод Российской Федерации и за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб), а также осуществление прибрежного рыболовства, за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб, осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий заключения договора в соответствии со следующими критериями оценки и сопоставления заявок:

1) средневзвешенные показатели освоения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, ранее выделенных участнику конкурса для осуществления промышленного рыболовства на рыбопромысловых участках в тех же районах промысла за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса (определяется как отношение суммы фактических показателей добычи (вылова) водных биологических ресурсов к общему объему квот, выделенных для осуществления промышленного рыболовства на рыбопромысловых участках). В случае если участник конкурса осуществлял промышленное рыболовство на рыбопромысловых участках в тех же районах промысла менее 4 лет, необходимо учитывать показатели освоения квот, выделенных ему для осуществления промышленного рыболовства на таких рыбопромысловых участках за фактический период. Значение этого критерия оценки устанавливается в конкурсной документации в пределах от 20 до 30 процентов;

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

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

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

В целях определения лучших условий заключения договора не допускается использование критериев оценки, не предусмотренных Правилами организации и проведения конкурса.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией в порядке, указанном в пункте 54 Правил организации и проведения конкурса.

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

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия заключения договора и заявке которого присвоен первый номер. В случае если в отношении выставленного на конкурс рыбопромыслового участка не подано ни одной заявки, конкурс считается несостоявшимся. В этом случае не позднее 6 месяцев с даты окончания проведения конкурса проводится новый конкурс в отношении этого рыбопромыслового участка.

Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на ее заседании, в день проведения оценки и сопоставления заявок. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, 1 экземпляр хранится у председателя Комиссии, 2 экземпляра передаются в Министерство.

Специалист отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

а) размещает протокол оценки и сопоставления заявок на официальном сайте и сайте Министерства в течение 5 рабочих дней с даты подписания указанного протокола. Протокол должен быть доступен для ознакомления без взимания платы.

б) в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола передает победителю конкурса проект договора.

в) в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса от участника конкурса о разъяснении результатов конкурса представляет участнику конкурса соответствующие разъяснения (в письменной форме) непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме и размещает их на официальном сайте и сайте Министерства.

Участник конкурса может ознакомиться с подписанным всеми членами Комиссии протоколом оценки и сопоставления заявок и направить в Министерство (в письменной форме) запрос о разъяснении результатов конкурса непосредственно или почтовым отправлением либо в электронной форме.

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

Результатом выполнения действий по рассмотрению заявок на участие в конкурсе является оформление протокола оценки и сопоставления заявок. Результат выполнения административной процедуры размещается его на официальном сайте и сайте Министерства.

3.7. Заключение договора

Основанием для начала исполнения административной процедуры по заключению договора является подписание протокола оценки и сопоставления заявок, а также предоставление победителем документа, подтверждающего перечисление в бюджет Ульяновской области платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в Конкурсе.

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

Основаниями для заключения договора являются:

1) протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, предусмотренный законодательством Российской Федерации, оформленный в установленном порядке;

2) документы, подтверждающие перечисление в бюджет Ульяновской области платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе.

Договор составляется в 2 экземплярах, 1 экземпляр остается в Министерства, другой экземпляр передается победителю конкурса.

Специалист отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

а) осуществляет подготовку договора в соответствии с формой примерного договора, установленной Правилами организации и проведения конкурса и с условиями, предусмотренными в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации;

б) в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передаёт победителю конкурса 1 экземпляр протокола и проект договора для подписания;

в) передаёт победителю конкурса один экземпляр подписанного договора обратившемуся победителю конкурса либо его уполномоченному представителю под роспись в журнале регистрации заключенных договоров.

Договор подписывают:

со стороны Министерства - уполномоченное должностное лицо;

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

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

Победитель конкурса, не предоставивший в Министерство в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный договор, проект которого передан ему в установленном порядке, а также документы, подтверждающие перечисление в бюджет Ульяновской области платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Министерство заключает договор с участником конкурса, заявке которого присвоен 2-й номер.

В случае если только 1 заявитель допущен к участию в конкурсе, Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок, предусмотренного Правилами организации и проведения конкурса, передает участнику конкурса проект договора. Участник конкурса вправе подписать договор в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией. В тот же срок участник конкурса при подписании договора выполняет условия, предусмотренные документами, подтверждающие перечисление в бюджет Ульяновской области платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе, и возвращает Министерство подписанный договор с приложением к нему этих документов. Министерство в течение 10 дней с даты получения договора и указанных документов, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола заявок на официальном сайте подписывает договор.

Время ожидания в очереди не должно превышать 20 минут.

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

Результатом выполнения действий является подготовка проекта договора и заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в виде договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства на бумажном носителе.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Регламентом содержанием действий и срокам их осуществления, а также путём проведения проверок начальником отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания и директором департамента природных ресурсов и экологии исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента.

Для текущего контроля используются сведения должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Должностное лицо несёт персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приёма документов;

соблюдение сроков рассмотрения заявок и порядка оформления договора;

учёт поданных заявок и выданных договоров;

своевременное формирование и надлежащее хранение подписанных договоров.

Для осуществления контроля за исполнением государственной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами Министерства требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги. Порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и граждан по рассмотрению, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства.

Проверки полноты и качества предоставляемой государственной услуги проводятся на основании распоряжения Министерства. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Министерства. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся исполнители государственной услуги.

4.3. Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в отделе охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства, обеспечивают сохранность сведений, составляющих государственную, служебную, банковскую, налоговую и коммерческую тайну, ставших им известными при исполнении государственной услуги, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

В должностных регламентах должностных лиц и сотрудников отдела охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания Министерства, ответственного за исполнение государственной услуги, принимающих участие в исполнении государственной услуги, должна быть предусмотрена персональная ответственность за соблюдение требований Регламента.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц и граждан, причиненных действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями, принимаемыми ими в ходе исполнения государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Юридическое лицо, либо его представитель может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, обратившись в Министерство.

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, либо государственных служащих при предоставлении ими государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ заявителю в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области для предоставления государственной услуги;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области;

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

5.3. Жалоба подаётся Заявителем в Министерство. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги руководителем Министерства, направляется в Правительство Ульяновской области.

1) Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе и(или) в электронной форме.

2) Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта и сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Ульяновской области, а также может быть принята при личном приёме Заявителя.

3) Приём жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

4) В случае подачи жалобы при личном приёме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) В случае если жалоба подаётся через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Заявитель в своей жалобе указывает:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены законодательством.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, , а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

1) Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2) Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

3) По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Судебное обжалование решения Министерства по жалобе, действий или бездействия их должностных лиц юридическими лицами производится путём подачи искового заявления в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

- при личном или письменном обращении, непосредственно на стендах, расположенных в помещении Министерства, а также с использованием средств телефонной связи, на официальном сайте и сайте Министерства, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по организации и

проведению конкурса на право

заключения договора о предоставлении

рыбопромыслового участка для

осуществления промышленного

рыболовства

Заявка на участие в конкурсе

на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка

для осуществления промышленного рыболовства

1. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(границы рыбопромыслового участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Ульяновского района Ульяновской области.

2. Полное наименование юридического лица, сведения об организационно-правовой форме (для индивидуального предпринимателя – Ф.И.О., паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Банковские реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя):

юридический/почтовый: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Контакты (телефон, факс, e-mail):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Контактное лицо (Ф.И.О., телефон): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Предлагаемый размер платы, перечисляемой в бюджет Ульяновской области за право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка, в случае признания нашей заявки победившей в конкурсе – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) тысяч руб.

9. Сведения о количестве и границах рыбопромысловых участков, расположенных на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Ульяновской области, на которых последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, нами осуществлялась рыбопромысловая деятельность:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Границы промыслового участка | Площадь, га | Административная принадлежность (район) | Срок использования\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* - Указывается дата начала и дата использования (согласно ранее заключенному договору о предоставлении рыбопромыслового участка)

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы  |  |  |  |  | ИТОГО |
|  | Квота (А) |  |  |  |  |  |
| Вылов (В) |  |  |  |  |  |
| Показатель средневзвешенного освоения квот (В/А)  |  |  |

11. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

(наименование организации заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя)

11.1. Не проводится процедура ликвидации;

11.2. Не проводится процедура банкротства;

11.3. Не принималось решение суда о принудительном расторжении договора пользования рыбопромысловым участком в связи нарушением заявителем существенных условий договора за последние 2 года, предшествующие году проведения конкурса.

11.4. Деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя)

не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

11.5. Размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период не превышает 25 процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последние отчетный период и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цифрами и прописью).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность заявителя) (подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления

промышленного рыболовства

Блок-схема

последовательности действий при исполнении административной процедуры предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществленияпромышленного рыболовства

Распоряжение министра

о проведении конкурса

Разработка и размещение конкурсной документации на официальном сайте и сайте министерства

Публикация извещения о проведении конкурса в официальном источнике опубликования

разработка и размещение конкурсной документации

Прием и регистрация заявок для участия в конкурсе

Рассмотрение заявок, оформление протокола и размещение его на официальном сайте и сайте министерства

министерства

Оценка и сопоставление заявок, оформление протокола и размещение

его на сайте министерства

Заключение договора с победителем конкурса

Заключение договора

с единственным участником конкурса на конкретный лот

Отказ в допуске к участию в конкурсе