

**Регламент предоставления Министерством сельского хозяйства и
природных ресурсов ПМР государственной услуги
«Выдача разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов»**

Приказ Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов ПМР от 29 октября 2018 года № 249 «Об утверждении Регламента предоставления Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов» (регистрационный № 8811 от 18 апреля 2019 года) (САЗ 19-15)

По состоянию на 31 марта 2021 года

П Р И К А З

Об утверждении Регламента предоставления Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов»

В соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23) с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (18-37), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 № 200 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-34) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 2018 года № 233 (САЗ 18-28), от 23 августа 2018 года № 291 (САЗ 18-35),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент предоставления Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов», согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Ответственность за реализацию настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр

Е. Коваль

**Регламент предоставления Министерством сельского хозяйства и природных
ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги
«Выдача разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности органов власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявитель) является:

- а) физическое лицо;
- б) юридическое лицо.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Юридический адрес, режим работы и контактные телефоны Управления водных и рыбных ресурсов Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу) приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить следующим образом: обратившись в орган, представляющий государственную услугу лично, по телефону, посредством электронной почты, включая государственную информационную систему «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» (далее – Портал).

5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

- а) о должностных лицах, уполномоченных и участвующих в предоставлении государственной услуги, их номерах контактных телефонов;
- б) о порядке приема обращения;
- в) о ходе предоставления государственной услуги;
- г) о перечне документов необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;
- е) об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;
- ж) о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) разрешительного органа, а также должностных лиц данного органа.

6. На стенде органа, предоставляющего государственную услугу, а также на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (<http://agroeco.gospmr.org/>) размещается следующая информация:

- а) режим работы соответствующего подразделения;
- б) адрес, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты;
- в) перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов;
- г) порядок предоставления государственной услуги;
- д) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- е) текст настоящего Регламента;
- ж) порядок получения консультаций;
- з) порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченных должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – выдача разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов (далее - государственная услуга).

5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляет Управление водных и рыбных ресурсов Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов (Приложение № 2 к настоящему Регламенту) или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

7. Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня приема обращения на получение государственной услуги с прилагаемыми к нему необходимыми документами.

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

11. Правовую основу настоящего Регламента составляют:
- а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;
 - б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2011 года № 252-3-V «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-1,1) в действующей редакции;
 - в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2006 года № 97-3-IV «О платежах за загрязнение окружающей природной среды и пользование природными ресурсами» (САЗ 06-40) в действующей редакции;

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 23 ноября 2018 года № 411 «Об утверждении перечня категорий лиц, освобождаемых от оплаты за разрешения, выданные для осуществления любительского и спортивного рыболовства с рыболовных плавсредств» (САЗ 18-48);

д) Приказ Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 29 августа 2013 года № 215 «Об утверждении Правил рыболовства Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 6587 от 24 октября 2013 года) (САЗ 13-42) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 18 февраля 2015 года № 58 (Регистрационный № 7082 от 14 апреля 2015 года) (САЗ 15-16), от 30 марта 2015 года № 92 (Регистрационный № 7087 от 17 апреля 2015 года) (САЗ 15-16), от 1 апреля 2016 года № 82 (Регистрационный № 7454 от 03 июня 2016 года) (САЗ 16-22), от 29 марта 2017 года № 61 (Регистрационный № 7796 от 11 апреля 2017 года) (САЗ 17-16), от 28 марта 2018 года № 57 (Регистрационный № 8210 от 17 апреля 2018 года) (САЗ 18-16), от 27 декабря 2018 года № 330 (Регистрационный № 8643 от 12 января 2019 года) (САЗ 19-1), от 1 апреля 2019 года № 149 (Регистрационный № 8787 от 8 апреля 2019 года) (САЗ 19-14), от 30 сентября 2019 года № 404 (Регистрационный № 9395 от 5 марта 2020 года) (САЗ 20-10);

е) Приказ Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 21 июля 2014 года № 188 «Об утверждении Положения «О порядке осуществления рыболовства в научно-исследовательских и контрольных целях» (Регистрационный № 6897 от 21 августа 2014 года) (САЗ 14-34);

ж) Приказ Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 14 июня 2012 года № 268 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка и заключении такого договора» (Регистрационный № 6045 от 29 июня 2012 года) (САЗ 12-27) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 26 июня 2014 года № 177 (Регистрационный № 6870 от 21 июля 2014 года) (САЗ 14-30), от 12 декабря 2014 года № 306 (Регистрационный № 7013 от 6 февраля 2015 года) (САЗ 15-06), от 6 ноября 2015 года № 298 (Регистрационный № 7296 от 9 декабря 2015 года) (САЗ 15-50);

з) Приказ Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 16 февраля 2015 года № 51 «Об утверждении Положения о порядке осуществления мероприятий по акклиматизации водных биологических ресурсов» (Регистрационный № 7055 от 16 марта 2015 года) (САЗ 15-12).

9. 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

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) для физических лиц:

1) заявление на предоставление государственной услуги (Приложение № 4 к настоящему Регламенту);

2) копия паспорта гражданина Приднестровской Молдавской Республики (иностранного гражданина);

3) фото (3х4 см) заявителя – 1 экземпляр;

б) для юридических лиц:

1) заявление на предоставление государственной услуги (Приложение № 5 к настоящему Регламенту);

2) фото (3x4 см) лиц, ответственных за осуществление рыболовства – по 1 экземпляру на каждого из заявленных ответственных лиц.

13. В Заявлении на предоставление государственной услуги указываются:

а) сведения о заявителе:

1) для юридических лиц – полное наименование, адрес юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя, номер контактного телефона заявителя;

2) для физических лиц – фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства, номер контактного телефона заявителя;

б) вид рыболовства;

в) фамилия, имя, отчество лиц, ответственных за добычу (вылов) водных биоресурсов при осуществлении заявленного вида рыболовства;

г) рыбохозяйственный водоем (участок), на котором будет осуществляться рыболовство;

д) сведения о рыболовных плавсредствах;

е) орудия лова и сроки добычи (вылова) водных биоресурсов (не указываются для любительского и спортивного рыболовства с рыболовных плавсредств, подводной охоты и мелиоративного лова).

14. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

10. Действия и требования, осуществление которых к заявителю запрещено

15. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Приднестровской Молдавской Республики;

г) обращение за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с информативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

16. Документов, необходимых в соответствии с информативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, настоящим Регламентом не предусмотрено.

Договор о предоставлении рыбопромыслового участка заявителем не представляется, запрашивается в рамках ведомственного взаимодействия между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики.

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

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) несоответствие заявления установленным требованиям;
- б) отсутствие у заявителя документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, или представление документов, срок действия которых истек;
- в) наличие в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации.

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

18. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) наличие в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, на дату подачи заявления неуплаченных пользователем штрафов и (или) неурегулированной задолженности по возмещению им в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке ущерба, причиненного водным биологическим ресурсам в связи с нарушением законодательства Приднестровской Молдавской Республики в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, установленных вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении или решением суда;
- б) отсутствие заключенного договора или истечение срока договора о предоставлении рыбопромыслового участка.

14. 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

19. Для предоставления государственной услуги необходимость обращения заявителя в другие государственные органы исполнительной власти или организации отсутствует.

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

20. За предоставление государственной услуги взимается платеж, в размере, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2006 года № 97-3-IV «О платежах за загрязнение окружающей природной среды и пользование природными ресурсами» (САЗ 06-40) в действующей редакции.

21. Разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов:

- а) промысловое рыболовство – 2897 (две тысячи восемьсот девяносто семь) рублей Приднестровской Молдавской Республики;
- б) рыболовство в научно-исследовательских и контрольных целях – бесплатно;
- в) рыболовство в целях рыбоводства, воспроизводства и акклиматизации водных биологических ресурсов – бесплатно;
- г) мелиоративный лов – бесплатно;
- д) любительское и спортивное рыболовство с рыболовных плавсредств (за исключением периода нерестового запрета) – 226 (двести двадцать шесть) рублей 70 копеек Приднестровской Молдавской Республики;
- е) подводная охота (за исключением периода нерестового запрета) – 331 (триста тридцать один) рубль 40 копеек Приднестровской Молдавской Республики.

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

22. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Срок регистрации заявления составляет не более 1 (одного) рабочего дня с даты поступления необходимых документов.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

25. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется в помещении, отвечающем санитарным правилам и нормам, оборудованном стульями, столами для возможности оформления документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Общие показатели доступности и качества государственной услуги:

- а) информационная открытость порядка и правил предоставления государственной услуги;
- б) предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
- в) степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью услуги;
- г) соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего Регламента;
- д) соблюдение сроков предоставления государственных услуг согласно Регламенту;
- е) отсутствие обоснованных жалоб (претензий) со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги.

21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме предоставления государственной услуги в электронной форме

27. Обращение за получением государственной услуги может быть подано посредством электронной почты уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу или посредством Портала с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

28. При поступлении обращения в форме электронного документа с использованием Портала специалистом, ответственным за прием документов, заявителю направляется уведомление о приеме обращения к рассмотрению либо мотивированном отказе в приеме обращения с использованием Портала в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

Обращение, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю уведомления о приеме обращения к рассмотрению.

29. Уведомление о приеме обращения к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации обращения, о сроке рассмотрения и перечне оригиналов документов, необходимых для представления в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу.

Уведомление об отказе в приеме обращения к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы настоящего Регламента.

30. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством Портала.

31. Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- а) подачи заявителем обращения о предоставлении государственной услуги;
- б) получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- в) получение уведомления о необходимости явки для получения разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов или письменного отказа по электронной почте.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

22. Состав и последовательность действий при предоставлении государственной услуги

32. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов;
- б) рассмотрение заявления и представленных документов, подготовка разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов;
- в) отказ в выдаче разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);
- г) оформление и выдача заявителю разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов.

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

23. Прием и регистрация заявления. Способ передачи и направлений заявления для рассмотрения

33. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и рассмотрению документов является поступление заявления лица или его представителя лично в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, посредством почтового отправления, либо в электронной форме посредством Портала.

34. Специалист уполномоченного органа, ответственный за выполнение данной административной процедуры, регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги.

24. Рассмотрение заявлений и представленных документов, оформление разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов и выдача его заявителю.

35. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов специалисту уполномоченного органа.

36. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры:

а) проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении государственной услуги;

б) проверяет наличие документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

37. Срок выполнения административной процедуры при любом виде обращений – не более 5 (пяти) рабочих дней.

38. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист уполномоченного органа уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

39. Отказ в приеме обращения к рассмотрению должен содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы Регламента.

25. Отказ в выдаче разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)

40. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не более 10 (десяти) рабочих дней.

41. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

26. Оформление и выдача разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов

42. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению и предоставлению государственной услуги является результат рассмотрения документов, представленных заявителем.

Специалист, ответственный за выполнение данной административной процедуры, выдает разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов.

43. Оформленное разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов в письменной форме на бумажном носителе выдается заявителю лично либо его официальному представителю.

44. Оформленное разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов подписывается и заверяется печатью уполномоченным должностным лицом Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики и заверяется печатью этого органа, регистрируется в книге регистраций.

45. В книгу регистрации вносятся следующие записи:

а) сведения о лице, которому предоставлены в пользование водные биоресурсы, о районе добычи (вылова) водных биоресурсов и (или) рыбопромысловом участке;

б) номер бланка разрешения;

в) регистрационный номер разрешения, дата его выдачи и сроки действия;

г) вид рыболовства;

д) орудия лова, их количество;

е) маркировка орудий лова (не указывается для любительского и спортивного рыболовства);

ж) примечание (отметка о внесении изменений в разрешение, о приостановлении, возобновлении действия разрешения, об аннулировании разрешения).

46. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) минут.

27. Особенности предоставления государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала

47. Предоставление государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала не осуществляется.

28. Особенности предоставления государственной услуги в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала

48. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению государственной услуги является подача в электронной форме запроса на выдачу разрешения в виде бумажного документа посредством Портала.

49. При поступлении электронного запроса через Портал должностное лицо, уполномоченное на выдачу разрешения, информирует (по телефону, в электронной форме) заявителя о назначении даты и времени для выдачи разрешения в форме бумажного документа, при этом предъявляются документы (оригиналы), предусмотренные пунктом 12 настоящего Регламента.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента

29. 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

50. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, путем проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

30. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

51. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики за нарушение требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере предоставления государственных услуг, в том числе:

- а) за неправомерный отказ в приеме и рассмотрении жалоб (претензий);
- б) за нарушение сроков рассмотрения жалоб (претензий), направления ответа;
- в) за направление неполного или необоснованного ответа по жалобам (претензиям) заявителей;
- г) за принятие заведомо необоснованного и (или) незаконного решения;
- д) за преследование заявителей в связи с их жалобами (претензиями);
- е) за неисполнение решений, принятых по результатам рассмотрения жалоб (претензий);
- ж) за оставление жалобы (претензии) без рассмотрения по основаниям, не предусмотренным Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (CA3 16-33).

52. – исключен.

31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

53. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего услугу должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

54. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и его должностных лиц.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) разрешительного органа, а также должностных лиц данного органа

32. Информация для заявителя о его праве подать жалобу (претензию) на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

55. Заявители лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействий) и (или) решений уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица при предоставлении государственной услуги.

33. Предмет жалобы (претензии)

56. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, которые, по мнению заявителя, нарушают его права, свободы и законные интересы.

57. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, указанных в пункте 15 настоящего Регламента;
- г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- е) истребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;
- ж) отказ уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

34. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы (претензии) должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия)

58. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю данного органа.

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, его руководителя подается в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, соответственно, в непосредственном ведении (подчинении) которого находится данный орган, руководитель.

В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы (претензии) повторная жалоба (претензия) может быть подана заявителем в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления все имеющиеся материалы направляются лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб (претензий), в органы прокуратуры.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

60. Жалоба (претензия) может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в том числе при личном приеме заявителя или в электронной форме посредством официального сайта либо электронной почты Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики.

61. В жалобе (претензии) должны содержаться следующие сведения:

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

б) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

д) личная подпись заявителя и дата.

Личная подпись заявителя не является обязательной в случае, когда обращение заявителя направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии),

установленной на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (www.ecology-pmr.org).

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

36. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

62. Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации; в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

63. В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в пункте 61 настоящего Регламента, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем сообщается заявителю при наличии в жалобе (претензии) номера (номеров) контактного телефона либо адреса (адресов) электронной почты, либо почтового адреса.

Основания оставления жалобы (претензии) без рассмотрения:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) в повторной жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба (претензия) того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба (претензия) и ранее направленная жалоба (претензия) направлялись в один и тот же орган, тому же должностному лицу. В случае поступления такой жалобы (претензии) заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель предупреждается);

в) по вопросам, содержащимся в жалобе (претензии), имеется вступившее в законную силу судебное решение;

г) подача жалобы (претензии) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) жалоба (претензия) направлена заявителем, который решением суда, вступившим в законную силу, признан недееспособным;

е) жалоба (претензия) подана в интересах третьих лиц, которые возражают против ее рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в части второй настоящего пункта, жалоба (претензия) оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (претензии), сообщается заявителю.

37. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

64. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

38. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

65. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных

средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)

66. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 65 настоящего Регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Ответ заявителю направляется в той форме, в которой была направлена жалоба (претензия), за исключением случаев, когда в жалобе (претензии) содержится просьба о направлении ответа в письменной или в электронной форме.

67. В ответе по результатам рассмотрения жалобы (претензии) указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу (претензию), должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя, принявшего решение;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения и (или) действия (бездействия) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, наименование юридического лица, юридический адрес, заявление которого рассматривается;

г) основания для принятия решения;

д) принятое решение;

е) в случае если жалоба (претензия) признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования решения.

68. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 67 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, организацией, участвующей в предоставлении государственных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы (претензии) не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 67 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

40. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

69. Решение, принятое по жалобе (претензии), может быть обжаловано в судебном порядке.

41. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

70. Заявитель имеет право на получение информации и (или) документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

71. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (www.ecology-pmr.org).»;

Приложение № 1
к Регламенту предоставления
Министерством сельского хозяйства и
природных ресурсов Приднестровской
Молдавской Республики государственной
услуги «Выдача разрешения на добычу
(вылов) водных биоресурсов»,
утвержденному Приказом Министерства
сельского хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской Республики
от 29 октября 2018 года № 249

Юридический адрес, режим работы и контактные телефоны управления водных и рыбных
ресурсов Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской
Молдавской Республики.

Адрес: г. Тирасполь, ул. Юности, 58/3

График работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00
суббота, воскресенье – выходной.

Контактные телефоны: 0-533-25655, 0-533-26832

E-mail: 202vodrib202@inbox.ru

Приложение № 2
к Регламенту предоставления
Министерством сельского хозяйства и
природных ресурсов Приднестровской
Молдавской Республики государственной
услуги «Выдача разрешения на добычу
(вылов) водных биоресурсов»,
утвержденному Приказом Министерства
сельского хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской Республики
от 29 октября 2018 года № 249

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

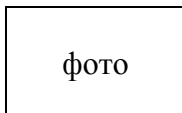
РАЗРЕШЕНИЕ №
НА ДОБЫЧУ (ВЫЛОВ) ВОДНЫХ БИОРЕСУРСОВ

1. Разрешение выдано _____
(Наименование юридического или физического лица)
2. Ответственное лицо _____
(Ф.И.О.)
3. Вид рыболовства _____
4. Рыбохозяйственный водоем (участок), границы _____

5. Орудия лова, их количество, размер ячей _____

6. Маркировка орудий лова _____
7. Виды водных биоресурсов, разрешенных для добычи (вылова). _____

8. Плавсредства _____
(название, марка, номер)
9. Действительно с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.
10. Разрешение выдал: _____
_____ (Должность, Ф.И.О.)



(подпись)

М.П.

11. Разрешение получил: _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись)
 12. С Правилами рыболовства ПМР ознакомлен: _____
_____ (подпись)
- Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Регламенту предоставления
Министерством сельского хозяйства и
природных ресурсов Приднестровской
Молдавской Республики государственной
услуги «Выдача разрешения на добычу
(вылов) водных биоресурсов»,
утвержденному Приказом Министерства
сельского хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской Республики
от 29 октября 2018 года № 249

Блок схема выдачи разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов



Приложение № 4
к Регламенту предоставления
Министерством сельского
хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской
Республики государственной
услуги «Выдача разрешения на
добычу (вылов) водных
биоресурсов», утвержденному
Приказом Министерства сельского
хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской
Республики от 29 октября 2018
года № 249»

Министру сельского хозяйства и
природных ресурсов ПМР

(фамилия, имя, отчество, сведения
о месте жительства, номер
контактного телефона заявителя)

заявление

Прошу Вас выдать разрешение на добычу (вылов) водных биологических ресурсов
для осуществления (указать вид рыболовства):

Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за добычу (вылов) водных
биоресурсов при осуществлении заявленного вида рыболовства _____

Рыбохозяйственный водоем (участок), на котором будет осуществляться
рыболовство _____

Сведения о рыболовных плавсредствах _____

Орудия лова и сроки добычи (вылова) водных биоресурсов (не указываются для
любительского и спортивного рыболовства с рыболовных плавсредств, подводной охоты
и мелиоративного лова) _____

Приложение: копия паспорта, фото

ФИО

(подпись)

Приложение № 5
к Регламенту предоставления
Министерством сельского
хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской
Республики государственной
услуги «Выдача разрешения на
добычу (вылов) водных
биоресурсов», утвержденному
Приказом Министерства сельского
хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской
Республики от 29 октября 2018
года № 249»

Министру сельского хозяйства и
природных ресурсов ПМР

(полное наименование, адрес
юридического лица, фамилия, имя,
отчество руководителя, номер
контактного телефона заявителя)

заявление

Прошу Вас выдать разрешение (-я) на добычу (вылов) водных биологических
ресурсов для осуществления (указать вид рыболовства):

Фамилия, имя, отчество лиц, ответственных за добычу (вылов) водных биоресурсов
при осуществлении заявленного вида рыболовства _____

Рыбохозяйственный водоем (участок), на котором будет осуществляться
рыболовство _____

Сведения о рыболовных плавсредствах _____

Орудия лова и сроки добычи (вылова) водных биоресурсов (не указываются для
любительского и спортивного рыболовства с рыболовных плавсредств, подводной охоты
и мелиоративного лова) _____

Приложение: фото

ФИО

(подпись)