



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

г. Курган

от 13.08.2010 г.

№ 623

**Об утверждении Административного регламента исполнения
Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области государственной функции по организации и
проведению конкурсов на право заключения договоров о предоставлении
рыбопромысловых участков для осуществления товарного рыбоводства**

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 7 сентября 2007 года №388 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по организации и проведению конкурсов на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для осуществления товарного рыбоводства.

2. Начальнику отдела охотничьего хозяйства (Прима В.И.) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.

3. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента — начальника управления охотничьего хозяйства (Федотова П.Н.).

Заместитель Губернатора Курганской области-
директор Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области

В.П. Шевелёв

Приложение к приказу Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 13 августа 2010 года № 623 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по организации и проведению конкурсов на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для товарного рыбоводства»

Административный регламент исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по организации и проведению конкурсов на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для осуществления товарного рыбоводства

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по организации и проведению конкурсов на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для товарного рыбоводства (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, порядок взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при исполнении государственной функции по организации и проведению конкурсов на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для товарного рыбоводства (далее – государственная функция).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения государственной функции, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении данной государственной функции.

3. Государственная функция исполняется Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее – Департамент).

Организационное и информационное обеспечение государственной функции осуществляется управлением охотничьего хозяйства Департамента (далее - Управление охотничьего хозяйства).

4. Государственная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);

2) Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» ("Собрание законодательства РФ", 27.12.2004, N 52 (часть 1), ст. 5270);

3) Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» ("Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3434);

4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 136 «О проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления товарного рыбоводства и заключении такого договора» ("Собрание законодательства РФ", 02.03.2009, N 9, ст. 1105,);

5) Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 16 января 2007 года №19 «Об утверждении перечня рыбопромысловых участков Курганской области» ("Новый мир", выпуск N 17, 16.03.2007).

5. Результатом исполнения государственной функции является заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления товарного рыбоводства (далее – договор) с победителем конкурса.

6. Конкурс проводится в отношении рыбопромысловых участков, предусмотренных Перечнем рыбопромысловых участков, утвержденным Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 16 января 2007 года № 19 «Об утверждении перечня рыбопромысловых участков Курганской области».

7. С заявлением на участие в конкурсе вправе обращаться юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – заявители).

II. Требования к исполнению государственной функции

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

8. Организатором конкурса является Департамент, который формирует конкурсную комиссию (далее – Комиссия). Комиссия принимает решение по итогам рассмотрения заявок и определяет победителя конкурса.

9. Комиссия, непосредственно осуществляющая исполнительные функции по проведению конкурса в Курганской области, находится по адресу: 640021, город Курган, улица Володарского, дом 65а, 1 этаж, каб. 112.

E-mail: priodresurs@kurganobl.ru .

Рабочие дни: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00

перерыв с 12.00 до 13.00.

10. Консультации по процедуре исполнения государственной функции могут предоставляться:

- 1) при личном обращении;
- 2) при письменном обращении;
- 3) при обращении по электронной почте;
- 4) при обращении по телефону.

Телефоны для справок: (3522) 43-39-33 — приемная начальника управления охотничьего хозяйства и (3522) 42-66-55 — отдел охотничьего хозяйства.

11. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

12. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица отдела охотничьего хозяйства предоставляют информацию по следующим вопросам:

- 1) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Департамента заявления;
- 2) сведения о нормативных правовых актах, по вопросам организации и проведения конкурса;
- 3) место размещения информации на официальном сайте Департамента справочных материалов;
- 4) иные вопросы рассматриваются только на основании письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки, устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Продолжительность консультирования не должна превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Сведения о порядке исполнения государственной функции размещаются на официальном сайте Департамента (www.priroda.kurganobl.ru) и на стенде в помещении отдела охотничьего хозяйства (цокольный этаж административного здания, кабинет 28).

С порядком исполнения государственной функции в виде блок-схемы (приложение к Административному регламенту) можно ознакомиться в кабинете № 28, с полным текстом настоящего Административного регламента в кабинете № 214 (приемная директора Департамента).

14. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) адреса электронной почты и официального сайта Департамента в сети Интернет;

2) график работы должностных лиц структурных подразделений Департамента;

3) порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной функции;

4) процедура исполнения государственной функции в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

5) порядок обжалования решений, действия, или бездействия органов участвующих в исполнении государственной функции, их должностных лиц и работников;

6) перечень документов и материалов, необходимых для исполнения государственной функции;

7) извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

Срок исполнения государственной функции

15. Срок исполнения государственной функции складывается из сроков административных процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Административного регламента и составляет не более 75 дней.

III. Административные процедуры

Последовательность административных действий (процедур)

16. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) извещение о проведении конкурса;

2) разработка и размещение конкурсной документации;

3) прием и регистрация заявок для участия в конкурсе;

4) вскрытие конвертов

5) рассмотрение заявок;

6) оценка и сопоставление заявок;

7) заключение договора.

Извещение о проведении конкурса

17. Основанием для начала исполнения административной процедуры по извещению о проведении конкурса является распоряжение директора Департамента о проведении конкурса на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для товарного рыбоводства.

18. Департамент публикует в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир» и размещает на официальном сайте Департамента (<http://www.priroda.kurganobl.ru>) извещение о проведении конкурса не менее чем за 30 дней до начала проведения процедуры вскрытия конвертов.

19. В извещении указываются сведения:

1) наименование организатора конкурса, его местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон;

2) предмет конкурса, в том числе сведения о рыбопромысловом участке, включая его местоположение, размер, границы, 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;

6) критерии оценки и сопоставления заявок;

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками;

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

9) адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок ее представления, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за представление конкурсной документации (если такая плата установлена), 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.

20. Одновременно с извещением на сайте Департамента размещается конкурсная документация, которая содержит:

1) сведения, указанные в извещении;

2) форму заявки и инструкцию по ее заполнению;

3) перечень документов, прилагаемых к заявке в целях подтверждения сведений, предусмотренных пунктами 32 и 33 настоящего Административного регламента;

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 в течение которого победитель конкурса должен представить организатору конкурса подписанный договор и документы, подтверждающие перечисление в бюджет субъекта Российской Федерации, платы за предоставление рыбопромыслового участка, а также реквизиты счета, указанного в подпункте 9 пункта 19 настоящего Административного регламента. Указанный срок должен составлять не менее 10 рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

8) основания для отказа в допуске к участию в конкурсе, предусмотренные пунктом 39 настоящего Административного регламента;

9) перечень рыбопромысловых участков.

21. В соответствии с пунктом 18 Правил организации и проведения конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства, утвержденных Правительством Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 136 (далее Правила организации и

проведения конкурса), Департамент вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса публикуется в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир» в течение 5 рабочих дней и размещается на официальном сайте Департамента в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Разработка и размещение конкурсной документации

22. Основанием для начала исполнения административной процедуры по разработке и размещению конкурсной документации является распоряжение директора Департамента о проведении конкурса.

23. Конкурсная документация разрабатывается специалистом второго разряда отдела охотничьего хозяйства, которая в дальнейшем согласуется с начальником отдела охотничьего хозяйства, начальником управления охотничьего хозяйства и утверждается директором Департамента.

24. Конкурсная документация должна содержать положения указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента.

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

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

27. После утверждения конкурсной документации она размещается главным специалистом отдела организации природопользования и информационных ресурсов Департамента на официальном сайте Департамента одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

28. 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 Департамента с указанием предмета запроса, но без указания заявителя.

29. В соответствии с пунктом 25 Правил организации и проведения конкурса Департамент по собственной инициативе или в соответствии с запросом вправе внести не позднее чем за 15 рабочих дней до даты окончания подачи заявок изменения в конкурсную документацию исключительно уточняющего характера. Информация о содержании внесенных изменений размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня с момента их внесения.

Прием и регистрация заявок для участия в конкурсе

30. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявок является опубликование Департаментом извещения в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир» или размещение извещения на официальном сайте Департамента.

31. Заявитель может подать заявку с даты опубликования извещения в газете «Новый мир» или размещения его на официальном сайте Департамента. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками.

32. Заявка должна содержать:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, место нахождения и контактный телефон заявителя (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, и сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя);

б) предложение заявителя о размере платы за предоставление рыбопромыслового участка, перечисляемой в бюджет субъекта Российской Федерации в случае признания его победителем конкурса;

в) сведения о количестве рыбопромысловых участков, расположенных на территории соответствующего субъекта Российской Федерации (прилегающих к указанной территории), на которых заявитель последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению конкурса в случае, если этот период менее 4 лет, осуществлял товарное рыбоводство.

33. К заявке прилагаются следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения, либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копии учредительных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для юридического лица);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения, либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для индивидуального предпринимателя);

б) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

в) документы, подтверждающие показатели объемов разведения (выращивания) водных биологических ресурсов в полувольтных условиях или искусственно созданной среде обитания в тоннах за последние 4 года, предшествующие году проведения конкурса, либо за фактический период, предшествующий проведению конкурса в случае, если этот период менее 4 лет;

г) план развития рыбоводного хозяйства на заявленный период действия договора с прилагаемыми к нему расчетами планируемых к реализации объемов водных биологических ресурсов.

34. Документы, направленные заявителем в Комиссию, должны быть пронумерованы, сшиты и заверены печатью заявителя.

35. Заявитель вправе подать в отношении 1 лота только 1 заявку.

36. Каждая заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется специалистом второй категории отдела охотничьего хозяйства, ответственным за регистрацию заявок, который находится в кабинете № 112 административного здания. По требованию заявителя специалист второго разряда, ответственный за регистрацию заявок, выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

37. При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к заявителям:

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

б) деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки;

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

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

38. Проверка заявителей на соответствие требованиям, указанным в пункте 37 Административного регламента, осуществляется комиссией.

39. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

а) непредставление заявителем предусмотренных пунктами 32 и 33 настоящего Административного регламента документов и информации либо наличие в них недостоверных сведений;

б) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 37 настоящего Административного регламента;

в) несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным 32 — 34 настоящего Административного регламента.

40. В соответствии с пунктом 32 Правил организации и проведения конкурса заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока ее подачи.

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

42. В случае если по окончании срока подачи заявок на один лот подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 60 Административного регламента.

43. 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, Департамент проводит в течение 6 месяцев новый конкурс в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Вскрытие конвертов

44. Основанием для начала исполнения административной процедуры по вскрытию конвертов является истечение срока приема заявок.

45. В соответствии с пунктом 36 Правил организации и проведения конкурса, заявители (их представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

46. Процедура вскрытия конвертов с заявками осуществляется Комиссией в помещении указанном в извещении о проведении Конкурса.

47. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении и в конкурсной документации, Комиссия объявляет лицам, присутствующим при вскрытии конвертов, о возможности подать заявку, изменить или отозвать заявку до начала процедуры вскрытия конвертов.

48. Комиссия вскрывает все конверты с заявками, поступившими организатору конкурса к началу процедуры их вскрытия.

49. При вскрытии конвертов объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого заявителя, конверт с заявкой которого вскрывается, информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, предложения о размере платы, указанные в конкурсной документации, а также сведения, содержащиеся в документах приложенных к заявке.

50. В соответствии с пунктом 40 Правил организации и проведения конкурса при вскрытии конвертов с заявками Комиссия вправе потребовать от заявителя (его представителя) разъяснений 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.

51. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов с заявками.

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

53. Протокол вскрытия конвертов с заявками, после подписания всеми членами Комиссии, размещается главным специалистом отдела организации природопользования и информационных ресурсов Департамента на официальном сайте Департамента в день его подписания.

Рассмотрение заявок

54. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению заявок является подписание протокола вскрытия конвертов всеми членами Комиссии.

55. В соответствии с пунктом 44 Правил организации и проведения конкурса, срок рассмотрения заявок не превышает 20 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками.

56. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителей к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 39 настоящего Административного регламента. Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок, который подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

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

58. Протокол рассмотрения заявок после подписания его всеми членами Комиссии размещается главным специалистом отдела организации природопользования и информационных ресурсов на официальном сайте Департамента в день его подписания.

59. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

60. 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.

61. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по отдельному лоту всех заявителей, Департамент проводит новый конкурс в течение 6 месяцев.

Оценка и сопоставление заявок

62. 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.

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

64. 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.

65. 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.

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

67. 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 Департамент. Начальник отдела охотничьего хозяйства Департамента в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола передает победителю конкурса 1 экземпляр протокола и проект договора.

68. Протокол оценки и сопоставления заявок размещается главным специалистом отдела организации природопользования и информационных ресурсов на официальном сайте Департамента в течение 5 рабочих дней с даты подписания указанного протокола и должен быть доступен для ознакомления в течение 30 дней без взимания платы.

69. Участник конкурса может ознакомиться с подписанным всеми членами Комиссии протоколом оценки и сопоставления заявок и направить в Департамент (в письменной форме) запрос о разъяснении результатов конкурса. Ведущий специалист отдела охотничьего хозяйства, который находится в кабинете № 28 административного здания, в течение 10 рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения (в письменной форме) и разместить их на официальном сайте Департамента.

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

Заключение договора

71. 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 Курганской области платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в Конкурсе.

72. Подготовку договора к заключению осуществляет ведущий специалист отдела охотничьего хозяйства, который находится в кабинете № 28 административного здания, в соответствии с формой примерного договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 136 (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

73. Договор заключается в соответствии с условиями, предусмотренными в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

74. Ведущий специалист отдела охотничьего хозяйства в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола и два экземпляра договора для подписания.

75. Договор подписывают:

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

Договор составляется в 2 экземплярах, 1 экземпляр остается в Департаменте. другой экземпляр ведущим специалистом отдела охотничьего хозяйства передается победителю конкурса.

76. Победитель конкурса в течение 10 дней подписывает договор и представляет его, и документ, подтверждающий перечисление в бюджет Курганской области платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе в кабинет № 112 административного здания специалисту второго разряда.

77. Победитель Конкурса, не предоставивший в Департамент в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный договор, проект которого передан ему в соответствии с пунктом 73 настоящего Административного регламента и документ, подтверждающий перечисление в бюджет Курганской области платы за предоставление рыбопромыслового участка в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Департамент заключает договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

78. В случае если только 1 участник конкурса был допущен к участию в конкурсе, Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок, передает участнику конкурса проект договора. Участник конкурса вправе подписать договор в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией. В тот же срок участник конкурса при подписании договора вносит плату за пользование рыбопромысловым участком и возвращает в кабинет № 112 административного здания специалисту второго разряда подписанный договор с приложением к нему документа, подтверждающего перечисление в бюджет Курганской области платы за предоставление рыбопромыслового участка. Департамент в течение 10 дней с даты получения договора и указанных документов подписывает договор.

79. 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.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

80. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами, осуществляется заместителем директора Департамента — начальником управления охотничьего хозяйства.

Контроль за принятием решений заместителем директора осуществляется директором Департамента.

81. Директор Департамента, его заместители, должностные лица, ответственные за осуществление государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

82. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего

Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

83. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Департамента) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

84. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

85. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции

87. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Департамента в досудебном и судебном порядке.

88. Заявители вправе обратиться с жалобой лично или письменно.

89. Жалоба подается в Департамент либо в Правительство Курганской области.

90. Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменных обращений граждан.

91. Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

92. Письменное обращение поступившее в Департамент подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Департамент.

93. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента в соответствии с действующим законодательством, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

94. Департамент при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить физическому лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

95. Физическое лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

96. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

97. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

98. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

99. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

100. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к приказу Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от _____ 2010 года № _____
 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по организации проведению конкурсов на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для товарного рыбоводства»

Приложение 1 к Административному регламенту исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по организации и проведению конкурсов на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для товарного рыбоводства

БЛОК - СХЕМА
последовательности действий
по организации и проведению конкурсов на право
заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых
участков для осуществления товарного рыбоводства



Приложение 2 к приказу Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от _____ 2010 года № _____ «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по организации и проведению конкурсов на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для товарного рыбоводства»

Приложение 2 к Административному регламенту исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по организации и проведению конкурсов на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для товарного рыбоводства

ФОРМА

примерного договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления товарного рыбоводства

г. Курган _____
(место заключения договора)

" _____ " _____ г.
(дата заключения договора)

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, в лице заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области Шевелёва Виктора Павловича, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем Департамент, с одной стороны, и

_____ (полное наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина или лица, действующего от имени организации либо от имени индивидуального предпринимателя по доверенности)

действующего на основании _____,
(документ, удостоверяющий личность, представительство)

именуемый в дальнейшем пользователем, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании решения конкурсной комиссии от " _____ " _____ г. № _____ заключили настоящий (дата и номер протокола конкурсной комиссии)

Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. В соответствии с настоящим Договором Департамент предоставляет пользователю право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на рыбопромысловом участке

_____ (наименование рыбопромыслового участка в соответствии с перечнем рыбопромыслового участка)

в границах _____,
площадью _____ (далее - рыбопромысловый участок).

Виды водных биологических ресурсов, обитающих в границах рыбопромыслового участка

Величина запаса водных биологических ресурсов на рыбопромысловом участке

2. Департамент предоставляет пользователю право на добычу (вылов) на рыбопромысловом участке водных биологических ресурсов, выращенных при осуществлении товарного рыбоводства, а также изымаемых для разведения в целях товарного рыбоводства.

3. Использование рыбопромыслового участка пользователем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов и водным законодательством Российской Федерации.

4. На рыбопромысловом участке могут в установленном порядке устанавливаться ограничения для осуществления рыболовства в соответствии с законодательством Российской Федерации о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов.

II. Права и обязанности Сторон

5. Права Департамента:

а) осуществлять проверку соблюдения пользователем условий настоящего Договора;

б) посещать территорию рыбопромыслового участка, осматривать плавающие средства, используемые для осуществления товарного рыбоводства, орудия лова, уловы водных биологических ресурсов, а также здания и сооружения, прилегающие к территории рыбопромыслового участка и предназначенные для содержания плавающих средств, орудий лова, добытых (выловленных) водных биологических ресурсов, в целях проверки выполнения условий настоящего Договора.

6. Обязанности Департамента:

а) разъяснять пользователю требования нормативных правовых актов, регулирующих деятельность пользователя в соответствии с настоящим Договором;

б) сообщать пользователю информацию, касающуюся рыбопромыслового участка.

7. Права пользователя:

а) осуществлять добычу (вылов) водных биологических ресурсов в границах рыбопромыслового участка;

б) осуществлять по согласованию с Департаментом в установленном порядке размещение хозяйственных и иных объектов, внедрение новых технологических процессов при использовании рыбопромыслового участка;

в) получать информацию от Департамента, касающуюся рыбопромыслового участка.

8. Обязанности пользователя:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, а также условия настоящего Договора;

б) не допускать ухудшения среды обитания водных биологических ресурсов;

в) содержать рыбопромысловый участок в состоянии, отвечающем санитарным и экологическим требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) осуществлять учет добываемых (вылавливаемых) водных биологических ресурсов на территории рыбопромыслового участка;

д) представлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке статистическую отчетность об улове водных биологических ресурсов при осуществлении товарного рыбоводства;

е) обозначать границы рыбопромыслового участка специальными знаками, указывающими на их принадлежность пользователю;

ж) осуществлять за счет собственных средств содержание и охрану рыбопромыслового участка;

з) осуществлять допуск на рыбопромысловый участок должностных лиц органов государственной власти Курганской области и должностных лиц Федерального агентства по рыболовству (его территориальных органов);

и) в случае причинения вреда (ущерба) водным биологическим ресурсам и (или) среде их обитания в результате своей деятельности компенсировать причиненный вред (ущерб) в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также извещать в 10-ти дневный срок территориальные органы Федерального агентства по рыболовству и органы государственной власти Курганской области о причинении такого вреда (ущерба);

к) использовать рыбопромысловый участок по назначению и в установленных границах.

л) в срок до _____ 20__ года разработать и представить в Департамент для утверждения проект организации рыбохозяйственной деятельности.

III. Срок действия Договора

9. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

IV. Расторжение и прекращение Договора

10. Настоящий Договор прекращается в связи с истечением срока его действия.

11. Настоящий Договор прекращает свое действие в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

12. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

13. Расторжение настоящего Договора по решению суда по требованию одной из Сторон осуществляется по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также в случае нарушения другой Стороной условий настоящего Договора.

V. Ответственность Сторон

14. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Стороны не несут ответственности за расторжение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые включают, в частности, такие случаи, как землетрясение, наводнение и аналогичные стихийные бедствия, а также чрезвычайные ситуации.

VI. Прочие условия

16. Стороны принимают все необходимые меры к разрешению споров и разногласий, возникающих в связи с настоящим Договором, путем переговоров между Сторонами.

17. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в связи с настоящим Договором, если они не будут разрешены путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

18. Все изменения, внесенные в настоящий Договор, действительны лишь в том случае, если они имеют ссылку на настоящий Договор, совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон и скреплены печатями Сторон.

Не допускается изменения условий настоящего Договора, а также условий, указанных в извещении о проведении конкурса, в конкурсной документации и заявке на участие в конкурсе, поданной пользователем.

19. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

20. В случае изменения реквизитов одной Стороны (почтового и юридического адресов, банковских реквизитов и т.д.) эта Сторона обязана уведомить в письменной форме другую Сторону о таких изменениях в течение 3 рабочих дней. До момента получения такого уведомления все извещения, направленные по предшествующим реквизитам, считаются действительными.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

Департамент:

(наименование)

Пользователь:

(наименование)

Юридический и почтовый адрес:

Юридический и почтовый адрес:

ИНН _____

ИНН _____

Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты:

Должность лица, уполномоченного на
подписание настоящего Договора

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должность лица, уполномоченного
на подписание настоящего Договора

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.