

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

От 11 сентября 2024 года

№ 342

г. Вологда

О внесении изменений в приказ  
Департамента сельского хозяйства и  
продовольственных ресурсов  
Вологодской области от 5 декабря  
2023 г. № 434

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации и предоставлении государственных или муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению водных биологических ресурсов в пользование в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Вологодской области, отнесенных к коренным малочисленным народам Севера Российской Федерации, утвержденный приказом Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 5 декабря 2023 г. № 434 внести следующие изменения:

1.1. пункт 2.4.3 изложить в новой редакции:

«2.4.3. Срок направления уведомления заявителю о принятом решении – 3 рабочих дня.»;

1.2. Абзац первый пункта 2.6.4 подраздела 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6.4 Заявка и прилагаемые документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.»;

1.3. подраздел 2.12 изложить в новой редакции:

«2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявки о предоставлении государственной услуги осуществляется в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов» (далее – ГИС АСИЗ) в день поступления заявки и прилагаемых документов в Департамент. При поступлении заявки и документов в электронном виде по электронной почте в нерабочее время регистрация осуществляется в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.»;

1.4. подпункт «в» подраздела 3.1 изложить в новой редакции:

«в) рассмотрение заявки и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) водных биологических ресурсов в пользование, направление (вручение) решения заявителю.»;

1.5. подраздел 3.3 изложить в новой редакции:

«3.3. Прием и регистрация заявок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявки и прилагаемых к ней документов.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы в день их поступления в Департамент, при поступлении в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов, в ГИС АСИЗ и принимает их в работу.

3.3.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявки и прилагаемых к ней документов для рассмотрения.»;

1.6. подраздел 3.4 изложить в новой редакции:

«3.4. Рассмотрение заявки и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) водных биологических ресурсов в пользование, направление (вручение) решения заявителю

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, заявки и прилагаемых к ней документов на рассмотрение.

3.4.2. При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов в электронной форме посредством электронной почты должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявки проводит проверку действительности электронной подписи, которой подписаны заявка и прилагаемые к ней документы в электронной форме.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги:

готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента;

в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявки и прилагаемых к ней документов, направляет заявителю способом, подтверждающим факт и дату отправки, уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов.

3.4.4. В случае отсутствия основания для отказа в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, и в случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, или представил их с нарушением установленных требований, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней обеспечивает направление межведомственных запросов для получения следующих сведений:



- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в Федеральную налоговую службу;

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей/сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении (далее - ЕРН), предусмотренных пунктом 11 Приложения 1 к Правилам<sup>1</sup> – в Федеральную налоговую службу;

- о документе, удостоверяющем личность физического лица, в Министерство внутренних дел Российской Федерации/из ЕРН предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Приложения 1 к Правилам<sup>1</sup> – в Федеральную налоговую службу;

- о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации - в Министерство внутренних дел Российской Федерации/из ЕРН, предусмотренных пунктом 3 Приложения 1 к Правилам<sup>1</sup> – в Федеральную налоговую службу;

- о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации в области рыболовства за предыдущий календарный год - в Федеральное агентство по рыболовству.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются начальником Департамента или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или лица, его замещающего.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.4.5. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 117 календарных дней с 1 сентября года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства, проверяет заявку и все поступившие документы, в том числе поступившие по результатам направления межведомственных запросов, на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, и в случае:

- наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего

---

<sup>1</sup> постановление Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 (ред. от 20.02.2024) «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации».

административного регламента, - готовит решение об отказе в предоставлении водных биологических ресурсов в пользование за подписью начальника Департамента;

- отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, - готовит решение о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование за подписью начальника Департамента.

В решении об отказе в предоставлении водных биологических ресурсов в пользование указываются сведения о лице, которому отказано в предоставлении государственной услуги, причины отказа.

В решении о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование указываются сведения о лице, у которого возникает право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, виде рыболовства, сроке и условиях использования водных биологических ресурсов, объемах водных биологических ресурсов, общие допустимые уловы которых не устанавливаются.

Решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги принимается в форме приказа Департамента.

После подписания приказа Департамента должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 3 рабочих дней направляет способом, подтверждающим факт и дату отправки решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги, в день принятия решения размещает его в базе данных ГИС АЗИС.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 120 календарных дней с 1 сентября года, предшествующего году осуществления традиционного рыболовства.

3.4.7. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента;

отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

решение о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование;

решение об отказе в предоставлении водных биологических ресурсов в пользование.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления сельскохозяйственного производства, заместителя начальника

Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области  
Н.В. Виноградова.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после  
дня его официального опубликования.

И.о. начальника Департамента



Н.В. Виноградов

Т.Е. Шабалина  
8 (8172) 23 01 22 (доб. 0239)