

ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 27.06.2013 № 267
г. Вологда

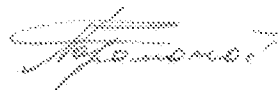
Об утверждении Положения о проведении проверок
лиц, которым предоставлено право на добычу
(вылов) водных биоресурсов

В соответствии с пунктом 2.3.8. Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области, утвержденного постановлением Правительства области от 28 декабря 2009 года № 2114, статьей 450 Гражданского кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении проверок лиц, которым предоставлено право на добычу (вылов) водных биоресурсов (прилагается).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела развития рыбного хозяйства и охраны водных биологических ресурсов (М.В. Степанов).
3. Приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

Начальник Департамента



С.Е. Поромонов

Положение
о проведении проверок лиц, которым предоставлено право на добычу (вылов)
водных биоресурсов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее - Департамент) проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями условий договоров, на основании которых возникает право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов в водных объектах, расположенных на территории Вологодской области (далее - проверка).

1.2. Договоры, на основании которых в соответствии со статьями 33.1, 33.3, 33.4 Федерального закона от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» возникает право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов:

- договор о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства (договор пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства),
- договор о закреплении доли квоты добычи (вылова) водных биологических ресурсов в водных объектах Вологодской области для осуществления промышленного рыболовства,
- договор пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается.

1.3. Основанием для проведения проверки является приказ Департамента.

1.4. В приказе о проведении проверки указывается:

- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка,
- реквизиты договоров, на основании которых возникает право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов,
- цель, место проведения проверки,
- срок проведения проверки,
- фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки.

1.5. Уполномоченными лицами на проведение проверок являются должностные лица отдела развития рыбного хозяйства и охраны водных биологических ресурсов Департамента.

1.6. Проверка проводится тем должностным лицом (лицами), которое указано в приказе Департамента о проведении проверки.

1.7. Продолжительность проверки не должна превышать срок, указанный в приказе Департамента.

1.8. В случае необходимости срок проведения проверки может быть продлен. Основанием для продления срока проведения проверки является приказ Департамента.

1.9. Проверка осуществляется по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, на рыбопромысловом участке и (или) прилегающей к нему территории.

1.10. Департамент не позднее, чем за 10 рабочих дней до проведения проверки посредством почтовой связи, либо телефонограммой, либо лично уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении в отношении его проверки.

2. Права и обязанности должностных лиц Департамента

2.1. Должностные лица имеют право:

2.1.1. Запрашивать, получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию, документы, необходимые для проведения

проверки.

2.1.2. Посещать территорию рыбопромыслового(х) участка(ов), осматривать рыбопромысловые суда, орудия лова, уловы водных биологических ресурсов, а также здания и сооружения, прилегающие к территории рыбопромысловых участков и предназначенные для содержания рыбопромысловых судов, орудий лова, добытых (выловленных) водных биологических ресурсов.

2.1.3. Проводить фотовидеофиксацию предметов и обстоятельств, имеющих отношение к предмету проверки.

2.2. Должностные лица Департамента обязаны:

2.2.1. Соблюдать требования законодательства, права и законные интересы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.2.2. Предъявлять руководителю юридического лица (представителю), индивидуальному предпринимателю копию приказа Департамента о проведении в отношении его проверки, служебное удостоверение.

2.2.3. Обеспечить право юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям представлять разъяснения, объяснения, документы по вопросам, относящимся к проведению проверки.

2.2.4. Составлять акт проверки.

2.2.5. Знакомить юридических лиц, индивидуальных предпринимателей лично либо посредством почтовой связи с актом проверки.

3. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

3.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе присутствовать при проведении проверки, представлять объяснения, документы по вопросам, относящимся к предмету проверки.

3.2. Получать информацию о проведении проверки.

3.3. Знакомиться с актом проверки.

3.4. Обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

4. Результаты проверок

4.1. По результатам проведенной проверки составляется акт в 2-х экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку. Один экземпляр акта в течение 5 рабочих дней направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или вручается под расписку.

4.2. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;
- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего проверку;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась проверка;
- отметка об ознакомлении с актом проверки;
- подпись должностного лица, проводившего проверку.

4.3. В акте не допускаются пометки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями лиц, подписывающих акт.

4.4. В случае выявления нарушений условий договора (договоров), Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю требование о необходимости устранения нарушений в установленный срок.

В случае существенного нарушения условий договоров Департамент принимает решение о расторжении договора (договоров), на основании которых возникает право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов. В этом случае Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю требование о расторжении договора.

Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое

влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

4.5. В целях контроля исполнения требований по устранению нарушений Департамент не позднее 10 рабочих дней после истечения срока устранения нарушений запрашивает у юридического лица, индивидуального предпринимателя информацию о выполнении требования, в случае необходимости копии подтверждающих документов.

4.6. Департамент рассматривает представленные материалы об устранении нарушений и в случае его ненадлежащего или неполного исполнения, устанавливает необходимость проведения дополнительной проверки.

5. Журнал учета проверок

5.1. Должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверок, ведут журнал учета проведенных проверок по форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

5.2. В журнале учета проверок должностным лицом Департамента производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о дате, времени проведения проверки, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о результатах проведенной проверки, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего проверку, и его (их) подпись.

5.3 Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Департамента.

Приложение к положению 1

**Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Вологодской области**

АКТ
проверки

« ____ » _____ 20__ г. _____
(место составления акта)

Лицо, в отношении которого проводится проверка _____

в присутствии _____
(ф.И.О., должность, номер телефона)

Реквизиты договора о предоставлении рыболовного
(рыбопромыслового) участка (дата, номер договора, наименование) _____

Обозначение границ рыбопромыслового участка _____

(наличие знаков, обозначающих границы участка, координаты участка)

Использование участка _____
(по назначению/не по назначению)

Осуществление пользователем добычи (вылова) водных биоресурсов
в границах рыбопромыслового участка _____
(в границах, за пределами границ)

Состояние рыбопромыслового участка (среды обитания) _____

Содержание и охрана рыбопромыслового участка _____

Рыбопромысловые суда (суда, используемые при осуществлении
промышленного рыболовства):

№ п/п	Марка, модель	Мощность двигателя, л.с.	Данные о регистрации судна	Собственник/ арендодатель

Предоставление статистической отчетности: _____

Здания и сооружения, прилегающие к территории рыбопромыслового участка и предназначенные для содержания рыбопромысловых судов, орудий лова, добытых (выловленных) водных биологических уловов (назначение, количество, материал конструкций, габариты): _____

Акт составил _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

С актом ознакомлен _____

(Ф.И.О., должность, подпись)
