



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ВОДНОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

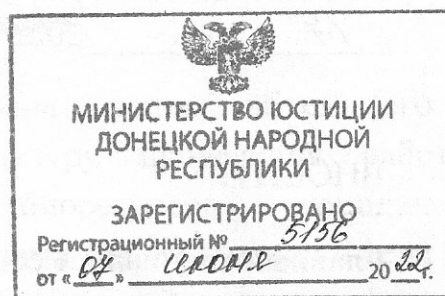
ПРИКАЗ

17 июля 2022

Донецк

№ 107

Об утверждении Порядка
выпуска водных биоресурсов
в водный объект (его часть)



С целью установления порядка проведения работ при осуществлении выпуска водных биоресурсов, в соответствии с частью 3 статьи 39 Закона Донецкой Народной Республики «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», руководствуясь пунктом 4.3 Положения о Государственном комитете водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 26.01.2022 № 5-4,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выпуска водных биоресурсов в водный объект (его часть).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио Председателя


Ю.А. Устенко

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Государственного комитета
водного и рыбного хозяйства
Донецкой Народной Республики
от 17 мая 2022 № 617

ПОРЯДОК
выпуска водных биоресурсов в водный объект (его часть)

I. Общие положения

1.1. Порядок выпуска водных биоресурсов в водный объект (его часть) (далее – Порядок) регламентирует процедуру проведения работ при осуществлении выпуска водных биоресурсов юридическими лицами/физическими лицами-предпринимателями (далее – исполнители работ) в водные объекты, а также работу Комиссии по документальному оформлению выпуска водных биоресурсов в водный объект (его часть) (далее – Комиссия).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов».

1.3. В настоящем Порядке употребляются термины, имеющие следующее значение:

режим рыбохозяйственной эксплуатации – установленная на соответствующий срок совокупность требований, условий и мероприятий по объемам работ по выпуску водных биоресурсов с их возрастными и видовыми характеристиками, сроками вылова, количества орудий и средств лова, объемов изъятия, регламентации любительского и спортивного рыболовства, рационального использования водных биоресурсов, выполнение которых обеспечивает рациональное использование водных биоресурсов.

Другие термины, используемые в Порядке, употребляются в значениях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

II. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Для документального оформления выпуска водных биоресурсов в водный объект (его часть) Государственный комитет водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики (далее – Госводрыбхоз ДНР) создает

постоянно действующую Комиссию из числа сотрудников Госводрыбхоза ДНР, в количестве не менее пяти человек, которая является координационным органом. Состав постоянно действующей Комиссии утверждается приказом Госводрыбхоза ДНР.

2.2. В полномочия Комиссии входят:

прием и учет заявок на проведение работ по выпуску водных биоресурсов в водный объект (его часть) (далее – Заявка) (приложение 1);

прием и учет документов согласно пункту 3.4 настоящего Порядка;

рассмотрение Актов выпуска водных биоресурсов в водный объект (его часть) (далее – Акт выпуска) (приложение 2), предоставленных на утверждение;

оформление и подписание протокола по результатам рассмотрения Актов выпуска.

2.3. Комиссия осуществляет проведение заседаний. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее состава. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равного распределения голосов, голос Председателя является решающим.

Решение всех организационных вопросов относительно работы Комиссии возлагаются на председателя Комиссии. Организация делопроизводства Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

2.4. Все решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми ее членами, принявшими участие в заседании. В случае несогласия одного или нескольких членов Комиссии по принятому решению, они излагают в письменном виде особое мнение, о чем делается соответствующая отметка в протоколе. Особое мнение членов Комиссии приобщается к протоколу.

Председатель Комиссии утверждает протокол заседания Комиссии.

2.5. Комиссией осуществляется рассмотрение пакета документов предоставленного для утверждения Акта выпуска в сроки:

за весенне-летний период с 10 июля по 30 июля текущего года;

осенне-зимний период с 10 января по 30 января года, следующего за текущим.

2.6. Секретарь Комиссии:

ведет протокол заседания Комиссии;

регистрирует Заявки в Журнале регистрации заявок на проведение работ по выпуску водных биоресурсов в водный объект (его часть) (далее – Журнал регистрации заявок) (приложение 3);

принимает документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, и ведет их учет в Журнале регистрации документов на утверждение актов о выполнении работ по выпуску водных биоресурсов в водный объект (его часть) (далее – Журнал регистрации документов) (приложение 4);

подготавливает материалы, необходимые для работы Комиссии.

III. Порядок проведения работ по выпуску водных биоресурсов в водный объект (его часть)

3.1. Пользователи рыболовных участков/водных объектов на условиях аренды, не имеющие Режима рыбохозяйственной эксплуатации (далее – Режим), до его разработки, вправе осуществлять выпуск водных биоресурсов, не более 9 месяцев с даты подписания договора пользования рыболовным участком/водным объектом на условиях аренды, в объемах, согласованных с Госводрыбхозом ДНР (в виде письма). По истечении вышеуказанного срока, в случае отсутствия Режима, работы по выпуску водных биоресурсов документально не оформляются.

Для согласования объема выпуска водных биоресурсов пользователям рыболовных участков/водных объектов на условиях аренды необходимо направить в адрес Госводрыбхоза ДНР письмо с рассчитанными в соответствии с действующими нормативами согласно Приказу Минрыбхоза СССР «Об утверждении отраслевого сборника нормативно-технологической документации по товарному рыбоводству» от 24.04.1985 № 241 объемами выпуска водных биоресурсов.

Срок согласования объемов выпуска водных биоресурсов составляет 5 рабочих дней с даты подачи письма на рассмотрение Госводрыбхозу ДНР.

В случае отказа (несоответствия нормативов Приказу Минрыбхоза СССР «Об утверждении отраслевого сборника нормативно-технологической документации по товарному рыбоводству» от 24.04.1985 № 241) в согласовании предоставленных объемов выпуска, Госводрыбхоз ДНР, предоставляет пользователям рыболовных участков/водных объектов на условиях аренды свои аргументированные замечания в письменном виде. После устранения замечаний, пользователи рыболовных участков/водных объектов на условиях аренды имеют право повторно подать письмо с объемами выпуска водных биоресурсов на рассмотрение в Госводрыбхоз ДНР.

3.2. Для проведения работ по выпуску водных биоресурсов, в целях выполнения Режима или договорных обязательств на выполнение работ по искусственному воспроизводству (далее – договорные обязательства), исполнители работ, не позднее, чем за 14 календарных дней до выпуска водных биоресурсов, обязаны подать в Комиссию заявку.

3.3. Срок подачи Заявки на рассмотрение Комиссии осуществляется при:
весенне-летнем выпуске с 01 января до 01 июня текущего года;
осенне-зимнем выпуске с 01 августа до 01 ноября текущего года.
Заявка регистрируется в Журнале регистрации заявок.

3.4. Обязанности исполнителя работ:

Проводить противозооотические мероприятия перед выпуском водных биоресурсов в водный объект (его части);

Осуществлять учет водных биоресурсов, которые выпускаются в водный объект (его части), в соответствии с требованиями методики, утвержденной Приказом Госводрыбхоза ДНР в соответствии с частью 4 статьи 39 Закона Донецкой Народной Республики «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

Предоставлять в Комиссию на рассмотрение следующие документы:

ветеринарный документ (копия), подтверждающий отсутствие опасных заболеваний у выпущенных водных биоресурсов;

документ, подтверждающий количество выпущенных водных биоресурсов (тыс. шт./кг);

оформленный на одном листе и подписанный представителем Госводрыбхоза ДНР Акт выпуска в двух экземплярах. Акт выпуска считается оформленным при заполнении исполнителем работ всех граф за исключением грифа «УТВЕРЖДАЮ».

3.5. Исполнитель работ для утверждения Акта выпуска подает в Комиссию пакет документов согласно пункту 3.4 настоящего Порядка. Срок подачи пакета документов при:

весенне-летнем выпуске – с 01 февраля до 01 июля текущего года;

осенне-зимнем выпуске – с 01 сентября до 01 января года следующего за текущим.

Факт поступления документов фиксируется в Журнале регистрации документов.

3.6. Предоставленные для утверждения Акты выпуска и документы, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Порядка рассматриваются на

заседании Комиссии в сроки, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Порядка. На основании протокольного решения Председателем Комиссии утверждается/не утверждается Акт выпуска по каждому исполнителю работ.

3.7. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола по результатам рассмотрения Актов выпуска секретарь Комиссии в телефонном режиме оповещает исполнителей работ о принятых Комиссией решениях об утверждении/не утверждении Акта выпуска.

В случае отказа в утверждении Акта выпуска, в течение 5 рабочих дней со дня подписания вышеуказанного протокола исполнителю работ направляются аргументированные замечания в письменном виде.

3.8. Комиссия принимает решение об отказе в утверждении Акта выпуска, в случае:

Отсутствия Заявки;

Предоставления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка;

Несоответствие:

объемов выпуска водных биоресурсов объемам, указанным в Режиме или договорным обязательствам;

видов и возрастной стадии объектов выпуска, указанным в Режиме или договорных обязательствах, фактически вселяемому в предоставленных документах.

Подача исполнителем работ пакета документов, предусмотренных пунктом 3.4 позднее сроков, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Порядка.

3.9. После устранения исполнителем работ причин отказа, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, он вправе в течение 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения об отказе в утверждении Акта выпуска, повторно единожды обратиться в Комиссию. На основании вышеуказанного обращения Комиссия проводит дополнительное заседание Комиссии с целью утверждения Акта выпуска.

Главный специалист сектора аквакультуры и
научного обеспечения в отрасли



О.В. Чопенко

Приложение 1
к Порядку выпуска водных биоресурсов
в водный объект (его часть)
(пункт 2.2)

Председателю Комиссии по
документальному оформлению
выпуска водных биоресурсов в водный
объект (его часть)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование пользователя, телефон)

Заявка
на проведение работ по выпуску водных биоресурсов в водный объект
(его часть)

Прошу разрешить выпуск водных биоресурсов
согласно _____
(режиму/договорных обязательств)

Вид водных биоресурсов, биологический возраст

Выпуск водных биоресурсов будет осуществляться в водный объект (его часть) _____
(площадь(га), объем (тыс. м³))

расположенный _____
(месторасположение)

В период _____
(указать даты начала и окончания работ)

_____ 20 _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Источник получения рыбопосадочного материала водного биоресурса:

(юридическое, физическое лицо-предприниматель), (накладная №)

Метод учета _____

(сплошной, повременный, бонитировочный)

Исполнитель работ по выпуску водных биоресурсов

(должность)

(подпись)
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

Представитель Государственного комитета водного и рыбного хозяйства
Донецкой Народной Республики

(должность)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку выпуска водных биоресурсов
в водный объект (его часть)
(пункт 2.6)

Журнал регистрации заявок на проведение работ по выпуску водных биоресурсов в водный объект (его часть)

№ п/п	Дата	Сдал			Принял		Примечание
		Юридическое лицо/физическое лицо- предприниматель	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.	Подпись	
1	2	3			4	5	6

