Приложение 1

к Временному порядку распределения и выдачи субъектам хозяйствования квот добычи (вылова) водных биоресурсов для осуществления промыслового лова на территории Донецкой Народной Республики

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по распределению и выдаче субъектам хозяйствования квот добычи (вылова) водных биоресурсов для осуществления промыслового лова на территории Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

* 1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и определяет порядок работы Комиссии по распределению и выдаче субъектам хозяйствования квот добычи (вылова) водных биоресурсов для осуществления промыслового лова на территории Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия).
	2. Для осуществления процедуры распределения и выдачи квот Главное управление рыбных ресурсов Донецкой Народной Республики создаёт Комиссию по распределению и выдачи субъектам хозяйствования квот добычи (вылова) водных биоресурсов для осуществления промыслового лова на территории Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия), в состав которой в обязательном порядке входит не менее 2 (двух) представителей Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.
	3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.06.2014 № 9-1 "О применении Законов на территории Донецкой Народной Республики в переходной период" с изменениями, и другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, Положением о Министерстве агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики (с изменениями), Положением о Главном управлении рыбных ресурсов Донецкой Народной Республики (с изменениями), а также настоящим Положением.

**II. Основные задачи и функции Комиссии**

1. Основной задачей Комиссии является своевременное распределение и выдача квот субъектам хозяйствования, претендующим на выделение квот.
2. Для достижения поставленной задачи Комиссия выполняет следующие функции:
3. Осуществляет прием и регистрацию заявлений о выделении квот.
4. Своевременно рассматривает поступившие заявления от субъектов хозяйствования на выделение квот.
5. После рассмотрения заявлений и распределения квот, Комиссия предоставляет свое решение в Главное управление рыбных ресурсов Донецкой Народной Республики для подготовки проекта приказа «Об утверждении квот добычи (вылова) водных биоресурсов на территории Донецкой Народной Республики» и направления его на согласование в Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.
6. Уведомления о выделении квоты или отказ в ее выделении доводятся Комиссией до субъектов хозяйствования согласно п.2.8. Временного порядка распределения и выдачи субъектам хозяйствования квот добычи (вылова) водных биоресурсов для осуществления промыслового лова на территории Донецкой Народной Республики.
7. Права и обязанности Комиссии
8. Действовать в рамках, установленных законодательством Донецкой Народной Республики.
9. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти информацию и документы, необходимые для работы Комиссии.
10. Соблюдать установленные сроки в рассмотрении заявлений от субъектов хозяйствования на выделение квот, выдачи Уведомлений о выделенной квоте или об отказе в ее выделении.
11. Осуществляет лишение субъекта хозяйствования квоты и возврат ее в резерв.
12. Порядок формирования Комиссии
13. Комиссия формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.
14. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.
15. Председатель Комиссии:
16. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
17. Утверждает дату, время, повестку дня заседания и порядок его

проведения.

1. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
2. Члены Комиссии:
3. Вносят предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
4. Участвуют в обсуждении и подготовке решений Комиссии;
5. Ходатайствуют о внеочередном заседании Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
7. Секретарь Комиссии:
8. Формирует повестку дня заседания Комиссии и предоставляет ее на утверждение председателю Комиссии;
9. Готовит материалы к рассмотрению на заседании Комиссии;
10. Оформляет и рассылает копии протоколов заседаний Комиссии.
11. Организация работы Комиссии.
12. Основной формой работы Комиссии является заседание.
13. Заседание Комиссии может быть основным или текущим.
14. Основное заседание Комиссии проводится один раз в год в конце прошедшего или начале текущего года.
15. Текущие заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений от субъектов хозяйствования, которые не попали на рассмотрение на основном заседании Комиссии или которые просят о выделении дополнительной квоты.
16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего состава Комиссии.
17. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.
18. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
19. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии принимавшими участие в ее работе.
20. В случае отсутствия одного из членов Комиссии по уважительной причине, согласно доверенности в заседании Комиссии может принять участие доверенное лицо.
21. Присутствовать на заседаниях Комиссии имеют право представители правоохранительных органов, по их ходатайству.