



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛӦН
ИНДӖД

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона и о признании утратившими силу некоторых Указов Главы Республики Коми

В соответствии с Федеральным законом «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу некоторые Указы Главы Республики Коми по перечню согласно приложению № 2.

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

Глава Республики Коми

В. Уйба

г. Сыктывкар
1 апреля 2024 г.
№ 30



УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Коми
от 1 апреля 2024 г. № 30
(приложение № 1)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных
соглашений без проведения аукциона

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Министерство) государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона (далее – Административный регламент, Государственная услуга).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением Государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов до дня вступления в силу Федерального закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», при исполнении ими условий таких лицензий.

1.3. От имени заявителей в целях получения Государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги.

1.5. Вариант предоставления Государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги: заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона.

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление Государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления Государственной услуги является:

1) заключение охотхозяйственного соглашения с заявителем, у которого право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов до дня вступления в силу Федерального закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», при исполнении им условий таких лицензий (далее – заключение охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона);

2) отказ в предоставлении Государственной услуги.

2.4. Документ, содержащий решение о предоставлении Государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, должен содержать следующие реквизиты:

1) в случае заключения охотхозяйственного соглашения – дата, номер и сведения об объектах животного мира;

2) в случае отказа в предоставлении Государственной услуги – наименование документа, дата и номер документа, а также иные реквизиты, указанные в приложении № 4 к Административному регламенту.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления Государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

2.6. Способом получения результата предоставления Государственной услуги является его получение:

лично в Министерстве;

через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте).

Срок предоставления государственной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления Государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса (документов) и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги (далее – заявочные материалы), составляет три месяца.

2.8. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления Государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства размещается на официальном сайте Министерства (www.mpr.rkomi.ru), на Едином портале Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Для получения Государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление о заключении охотхозяйственного соглашения (далее – заявление). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также способа выдачи результата предоставления Государственной услуги осуществляется заявителем на стадии подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и указывается заявителем непосредственно в

заявлении.

2.11. В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.12. Заявление, представляемое заявителем, должно соответствовать следующим требованиям:

1) текст написан разборчиво, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наименование юридических лиц – без сокращения;

2) текст не исполнен карандашом;

3) заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность толкования содержания.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Заявитель вправе по собственной инициативе указать в заявлении дополнительные сведения, в том числе почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии).

Заявление подписывается заявителем.

Заявление, поданное юридическим лицом, подписывается его руководителем и заверяется печатью юридического лица (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении.

Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги

2.13. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Министерство:

а) документ, подтверждающий единовременное внесение платы за заключение охотхозяйственного соглашения (произведение ставки платы за единицу площади охотничьего угодья, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений», и площади соответствующего охотничьего угодья), после получения от Министерства уведомления о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения.

Единовременное внесение платы за заключение охотхозяйственного соглашения не требуется в случае заключения заявителями договоров аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства по результатам

аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации.

Документом, подтверждающим единовременное внесение платы за заключение охотхозяйственного соглашения, является платежное поручение или квитанция об оплате;

б) лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) – для юридических лиц, лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) – для индивидуальных предпринимателей;

в) копия договоров аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства, заключенных по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации (в случае их заключения).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Государственной услуги.

Документы, установленные настоящим пунктом, могут быть представлены заявителями по собственной инициативе способами, установленными пунктом 2.14 Административного регламента.

2.14. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, представляются заявителем в Министерство следующими способами:

лично (через уполномоченного представителя) в Министерство;
посредством почтового отправления в Министерство.

Представление документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.15. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.16. Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

- 1) заявитель не отвечает требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- 2) несоответствие заявления требованиям пунктов 2.10, 2.12

Административного регламента;

3) непоступление или поступление не в полном объеме единовременно вносимой платы за заключение охотхозяйственного соглашения, установленной частью 5 статьи 71 Федерального закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

4) документы, установленные пунктом 2.10 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.14 Административного регламента;

5) отсутствие договоров, заключенных заявителем по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, предусмотренных частью 7 статьи 71 Федерального закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Отказ в предоставлении Государственной услуги не является препятствием для повторной подачи документов, необходимых для выдачи разрешения.

Отказ в предоставлении Государственной услуги по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением Государственной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента.

2.17. Оснований для приостановления в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.18. Размер платы за заключение охотхозяйственного соглашения определяется в соответствии с частью 5 статьи 71 Федерального закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений» как произведение ставки платы за единицу площади охотничьего угодья и площади охотничьего угодья.

2.19. Плата, указанная в пункте 2.18 Административного регламента, перечисляется в безналичной форме на счет, открытый Управлением Федерального казначейства в Республике Коми в Отделении – НБ Республики Коми в городе Сыктывкаре.

2.20. Банковские реквизиты на перечисление платы, указанной в пункте 2.19 Административного регламента, приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.21. Платежные реквизиты по перечислению государственной пошлины размещаются на информационных стендах, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале Российской Федерации.

2.22. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены.

Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) его должностного лица, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.24. Срок регистрации заявочных материалов составляет 1 календарный день со дня их поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.25. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам Государственной услуги.

Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

должны быть оснащены противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной

ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица Министерства, осуществляющего предоставление Государственной услуги.

В местах предоставления Государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей (представителей заявителей).

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья должны обеспечиваться:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Государственная услуга, и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется Государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, где предоставляется Государственная услуга;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется Государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами;

доступ к информационным стендам и ящикам для приема корреспонденции, расположенным в Министерстве, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.26. Показателями доступности предоставления Государственной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления Государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления Государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность;

представление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.27. Качество предоставления Государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, осуществляющих предоставление Государственной услуги, на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Министерства, осуществляющих предоставление Государственной услуги, к заявителям;

достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления Государственной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства, осуществляющими предоставление Государственной услуги, осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан Министерства.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства, осуществляющими предоставление Государственной услуги, осуществляется при личном обращении заявителя для подачи документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также при получении документов.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.28. Предоставление Государственной услуги в многофункциональном центре и в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие варианты:

1) вариант 1 – заключение охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона или отказ в предоставлении Государственной услуги (для юридических лиц и их представителей);

2) вариант 2 – заключение охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона или отказ в предоставлении Государственной услуги (для индивидуальных предпринимателей и их представителей).

3.2. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.3. Вариант предоставления Государственной услуги определяется на основании результата Государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту Государственной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант Государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Описание варианта 1

3.4. Максимальный срок предоставления Государственной услуги в соответствии с вариантом 1 – не более трех месяцев со дня регистрации заявления в Министерстве.

Результатом предоставления Государственной услуги является:

1) заключение охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства;

2) извещение об отказе в предоставлении Государственной услуги, подписанное уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.5. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 1:

1) прием и регистрация заявочных материалов;

2) приостановление предоставления Государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и выдача результата предоставления Государственной услуги заявителю.

Предоставление Государственной услуги в многофункциональном центре и в электронной форме не предусмотрено.

Прием и регистрация заявочных материалов

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления от заявителя – юридического лица.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие поступившего заявления о предоставлении Государственной услуги.

3.7. Заявление о предоставлении Государственной услуги может быть подано на бумажном носителе непосредственно в Министерство или направлено по почте в Министерство.

В случае, установленном пунктом 2.11 Административного регламента, заявление может быть представлено представителем заявителя в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

3.8. Специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов, регистрирует заявление в день его поступления в Министерство и в этот же срок направляет его на рассмотрение министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми или лицу, его замещающему (далее – Министр).

При поступлении заявления о предоставлении Государственной услуги специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов, в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта:

1) при личном обращении – готовит и выдает расписку заявителю о получении заявления и документов с указанием их перечня и даты получения;

2) по почте – готовит и направляет расписку заявителю о получении заявления и документов с указанием их перечня и даты получения по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Способами установления личности (идентификации) заявителя или его представителя являются:

по почте – установление личности не требуется;

в Министерстве – документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем его представления в Министерство считается дата, указанная на почтовом штампе данной организации по месту получения письма, расписка о получении заявления, направленного через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции,

направляется по указанному в заявлении адресу в течение 2 рабочих дней с даты его регистрации в Министерстве.

3.9. Министр в течение 1 рабочего дня со дня получения им заявления рассматривает его и в этот же срок направляет в Управление охраны и использования объектов животного мира и охотничьих ресурсов (далее – Охотуправление).

Начальник Охотуправления в течение 1 рабочего дня со дня получения им заявления рассматривает его, назначает ответственного исполнителя (далее – ответственный специалист) и передает ему заявление для проверки на соответствие требованиям Административного регламента и подготовки документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги.

3.10. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня получения им заявления проверяет его на соответствие требованиям Административного регламента.

Для получения информации о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в ЕГРЮЛ ответственный специалист направляет запрос в Федеральную налоговую службу путем введения данных заявителя (ИНН), указанных в заявлении, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для получения информации о наличии (отсутствии) оформленных на заявителя документов, установленных подпунктом «в» пункта 2.13 Административного регламента, ответственный специалист направляет информацию о заявителе в управление лесного хозяйства Министерства.

Специалист управления лесного хозяйства Министерства в день поступления к нему информации о заявителе проверяет наличие (отсутствие) оформленных на заявителя документов, установленных подпунктом «в» пункта 2.13 Административного регламента:

в случае наличия оформленных на заявителя документов, установленных подпунктом «в» пункта 2.13 Административного регламента, делает копии с них и в этот же срок передает его ответственному специалисту;

в случае отсутствия оформленных на заявителя документов, установленных подпунктом «в» пункта 2.13 Административного регламента, сообщает об этом в устной форме ответственному специалисту.

Ответственный специалист в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пункта 2.16 Административного регламента, готовит проект извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту, с указанием причин отказа и направляет его на подписание Министру;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пункта 2.16 Административного регламента, готовит проект уведомления о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения, в котором указываются размер единовременно вносимой платы, банковские реквизиты для единовременного внесения платы за заключение охотхозяйственного соглашения и сроки внесения платы, и направляет его на подпись Министру.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления в Республике Коми и подведомственные этим органам организации не осуществляется.

3.11. Министр в день поступления к нему проекта извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или уведомления о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения подписывает извещение об отказе в предоставлении Государственной услуги или уведомление о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения и в этот же срок передает специалисту, ответственному за прием, отправку и регистрацию документов, для направления заявителю.

3.12. Специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов, в день поступления подписанного Министром извещения или уведомления направляет его почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

Заявитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги, вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением Государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.13. Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения заявителем уведомления о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения направляет в устной форме информацию о заявителе в финансово-экономический отдел Министерства для проверки сведений о внесении заявителем единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения в течение срока, установленного уведомлением о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения:

1) в случае невнесения заявителем единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока оплаты готовит проект извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись Министру;

2) в случае внесения заявителем единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня внесения указанной платы готовит проект охотхозяйственного соглашения в двух экземплярах и в этот же срок

направляет Министру для подписания.

3.14. Специалист финансово-экономического отдела Министерства в день поступления к нему информации о заявителе в течение срока, установленного уведомлением о необходимости внесения единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения, проверяет факт внесения (невнесения) заявителем указанной платы:

1) в случае внесения заявителем платы за предоставление Государственной услуги в период, установленный уведомлением о необходимости оплаты, распечатывает платежное поручение, которое является документом, подтверждающим внесение платы за предоставление Государственной услуги, и в этот же срок передает его ответственному специалисту;

2) в случае невнесения заявителем платы за предоставление Государственной услуги в период, установленный уведомлением о необходимости оплаты, сообщает в устной форме ответственному специалисту о невнесении единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения.

3.15. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 7 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявочных материалов.

3.16. Результат административной процедуры – представленные заявителем документы проверены, проект извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или проект охотхозяйственного соглашения направлены Министру для принятия решения.

Способ фиксации результата административной процедуры – подготовлены проект извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или проект охотхозяйственного соглашения.

Иных действий, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением Государственной услуги, не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.17. Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю

3.18. Основанием для начала административной процедуры является получение Министром подготовленного проекта извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или проекта охотхозяйственного соглашения.

3.19. Критерием принятия решения о заключении охотхозяйственного соглашения или об отказе в предоставлении Государственной услуги

является наличие проекта извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или проекта охотхозяйственного соглашения.

3.20. Министр в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 3.13 Административного регламента:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги подписывает извещение об отказе в предоставлении Государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги, и передает его специалисту, ответственному за прием, отправку и регистрацию документов, для направления заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги подписывает и заверяет гербовой печатью охотхозяйственное соглашение и передает его ответственному исполнителю для регистрации в Журнале регистрации заключения охотхозяйственных соглашений.

3.21. Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему подписанного Министром охотхозяйственного соглашения регистрирует его в Журнале регистрации заключения охотхозяйственных соглашений и в этот же срок передает его специалисту, ответственному за прием, отправку и регистрацию документов, для направления (вручения) заявителю.

3.22. Специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов, в день поступления к нему документов, указанных в пунктах 3.20 и 3.21 Административного регламента, регистрирует в СЭД извещение об отказе в предоставлении Государственной услуги и вручает их заявителю лично либо направляет по почте заказным письмом с почтовым уведомлением.

3.23. Максимальный срок административной процедуры – 2 рабочих дня со дня получения Министром подготовленного проекта извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или проекта охотхозяйственного соглашения.

3.24. Результатом административной процедуры является направление заявителю охотхозяйственного соглашения либо извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Способ фиксации результата – охотхозяйственное соглашение либо извещение об отказе в предоставлении Государственной услуги, а также информация об их отправке заявителю зарегистрированы в системе электронного документооборота.

Иных действий, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением Государственной услуги, не предусмотрено.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.25. Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.26. Предоставление Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг

3.27. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, осуществляется в порядке, определенном приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 марта 2018 г. № 575 «Об утверждении регламента исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг».

Описание варианта 2

3.28. Максимальный срок предоставления Государственной услуги в соответствии с вариантом 2 – не более трех месяцев со дня регистрации заявления в Министерстве.

Результатом предоставления Государственной услуги является:

- 1) заключение охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства;
- 2) извещение об отказе в предоставлении Государственной услуги, подписанное уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.29. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 1:

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) приостановление предоставления Государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и выдача результата предоставления Государственной услуги заявителю.

Предоставление Государственной услуги в многофункциональном центре и в электронной форме не предусмотрено

Прием и регистрация заявочных материалов

3.30. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления от заявителя – индивидуального предпринимателя или его представителя.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие поступившего заявления о предоставлении Государственной услуги.

3.31. Заявление о предоставлении Государственной услуги может быть подано на бумажном носителе непосредственно в Министерство или направлено по почте в Министерство.

В случае, установленном пунктом 2.11 Административного регламента, заявление может быть представлено представителем заявителя в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

3.32. Специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов, регистрирует заявление в день его поступления в Министерство и в этот же срок направляет его на рассмотрение Министру.

При поступлении заявления о предоставлении Государственной услуги специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов, в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта:

1) при личном обращении – готовит и выдает расписку заявителю о получении заявления и документов с указанием их перечня и даты получения;

2) по почте – готовит и направляет расписку заявителю о получении заявления и документов с указанием их перечня и даты получения по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Способами установления личности (идентификации) заявителя или его представителя являются:

по почте – установление личности не требуется;

в Министерстве – документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем его представления в Министерство считается дата, указанная на почтовом штампе данной организации по месту получения письма, расписка о получении заявления, направленного через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется по указанному в заявлении адресу в течение 2 рабочих дней с даты его регистрации в Министерстве.

3.33. Министр в течение 1 рабочего дня со дня получения им заявления рассматривает его и в этот же срок направляет в Охотуправление.

Начальник Охотуправления в течение 1 рабочего дня со дня получения им заявления рассматривает его, назначает ответственного специалиста и передает ему заявление для проверки на соответствие требованиям Административного регламента и подготовки документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги.

3.34. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня получения им заявления проверяет его на соответствие требованиям Административного регламента.

Для получения информации о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в ЕГРИП ответственный специалист направляет запрос в Федеральную налоговую службу путем введения данных заявителя (ИНН), указанных в заявлении, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для получения информации о наличии (отсутствии) оформленных на заявителя документов, установленных подпунктом «в» пункта 2.13 Административного регламента, ответственный специалист направляет информацию о заявителе в управление лесного хозяйства Министерства.

Специалист управления лесного хозяйства Министерства в день поступления к нему информации о заявителе проверяет наличие (отсутствие) оформленных на заявителя документов, установленных подпунктом «в» пункта 2.13 Административного регламента:

в случае наличия оформленных на заявителя документов, установленных подпунктом «в» пункта 2.13 Административного регламента, делает копии с них и в этот же срок передает их ответственному специалисту;

в случае отсутствия оформленных на заявителя документов, установленных подпунктом «в» пункта 2.13 Административного регламента, сообщает об этом в устной форме ответственному специалисту.

Ответственный специалист в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 2.16 Административного регламента, готовит проект извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту, с указанием причин отказа и направляет его на подписание Министру;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 2.16 Административного регламента, готовит проект уведомления о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения, в котором указываются размер единовременно вносимой платы, банковские реквизиты для единовременного внесения платы за заключение

охотхозяйственного соглашения и сроки внесения платы, и направляет его на подпись Министру.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления в Республике Коми и подведомственные этим органам организации не осуществляется.

3.35. Министр в день поступления к нему проекта извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или уведомления о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения подписывает извещение об отказе в предоставлении Государственной услуги или уведомления о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения и в этот же срок передает специалисту, ответственному за прием, отправку и регистрацию документов, для направления заявителю.

3.36. Специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов, в день поступления подписанного Министром извещения или уведомления направляет его почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

Заявитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги, вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением Государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.37. Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения заявителем уведомления о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения направляет в устной форме информацию о заявителе в финансово-экономический отдел Министерства для проверки сведений о внесении заявителем единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения в течение срока, установленного уведомлением о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения:

1) в случае невнесения заявителем единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока оплаты готовит проект извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись Министру;

2) в случае внесения заявителем единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня внесения указанной платы готовит проект охотхозяйственного соглашения в двух экземплярах и в этот же срок направляет Министру для подписания.

3.38. Специалист финансово-экономического отдела Министерства в день поступления к нему информации о заявителе в течение срока, установленного уведомлением о необходимости внесения единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения, проверяет факт внесения (невнесения) заявителем указанной платы:

1) в случае внесения заявителем платы за предоставление Государственной услуги в период, установленный уведомлением о необходимости оплаты, распечатывает платежное поручение, которое является документом, подтверждающим внесение платы за предоставление Государственной услуги, и в этот же срок передает его ответственному специалисту;

2) в случае невнесения заявителем платы за предоставление Государственной услуги в период, установленный уведомлением о необходимости оплаты, сообщает в устной форме ответственному специалисту о невнесении единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения.

3.39. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 7 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявочных материалов.

3.40. Результат административной процедуры – представленные заявителем документы проверены, проект извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или проект охотхозяйственного соглашения направлены Министру для принятия решения.

Способ фиксации результата административной процедуры – подготовлены проект извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или проект охотхозяйственного соглашения.

Иных действий, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением Государственной услуги, не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.41. Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю

3.42. Основанием для начала административной процедуры является получение Министром подготовленного проекта извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или проекта охотхозяйственного соглашения.

3.43. Критерием принятия решения о заключении охотхозяйственного соглашения или об отказе в предоставлении Государственной услуги является наличие проекта извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или проекта охотхозяйственного соглашения.

3.44. Министр в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 3.37 Административного регламента:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги подписывает извещение об отказе в предоставлении

Государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги, и передает его специалисту, ответственному за прием, отправку и регистрацию документов, для направления заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги подписывает и заверяет гербовой печатью охотхозяйственное соглашение и передает его ответственному исполнителю для регистрации в Журнале регистрации заключения охотхозяйственных соглашений.

3.45. Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему подписанного Министром охотхозяйственного соглашения регистрирует его в Журнале регистрации заключения охотхозяйственных соглашений и в этот же срок передает его специалисту, ответственному за прием, отправку и регистрацию документов, для направления (вручения) заявителю.

3.46. Специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов, в день поступления к нему документов, указанных в пунктах 3.44 и 3.45 Административного регламента, регистрирует в СЭД извещение об отказе в предоставлении Государственной услуги и вручает его заявителю лично либо направляет по почте заказным письмом с почтовым уведомлением.

3.47. Максимальный срок административной процедуры – 2 рабочих дня со дня получения Министром подготовленного проекта извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги или проекта охотхозяйственного соглашения.

3.48. Результатом административной процедуры является направление заявителю охотхозяйственного соглашения либо извещения об отказе в предоставлении Государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Способ фиксации результата – охотхозяйственное соглашение либо извещение об отказе в предоставлении Государственной услуги, а также информация об их отправке заявителю зарегистрированы в системе электронного документооборота.

Иных действий, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением Государственной услуги, не предусмотрено.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.49. Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.50. Предоставление Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг

3.51. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, осуществляется в порядке, определенном приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 марта 2018 г. № 575 «Об утверждении регламента исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляет Министр, а в его отсутствие – начальник Охотуправления.

Контроль за деятельностью Министерства по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министром.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2. Контроль полноты и качества предоставления Государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и

(или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение Государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление Государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления Государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Министерства может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении

Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, Министра.

В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги, на сайте Министерства, Едином портале Российской Федерации, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего Государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по заключению
охотхозяйственных соглашений
без проведения аукциона

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги «Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона (отказ в предоставлении государственной услуги)»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо и его представитель. 2. Индивидуальный предприниматель и его представитель

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона (отказ в предоставлении государственной услуги)» (юридическое лицо и его представитель).
2	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона (отказ в предоставлении государственной услуги)» (индивидуальный предприниматель и его представитель)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
заключению охотхозяйственных соглашений без
проведения аукциона

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

№ запроса <1>	
---------------	--

орган, обрабатывающий запрос
на предоставление услуги

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество <2>	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <4>	
ОГРНИП <4>	
ИНН	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес места регистрации/места жительства (пребывания)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус		Квартира

Почтовый адрес <5>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус		Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение охотхозяйственного соглашения
без проведения аукциона

Прошу заключить охотхозяйственное соглашение без проведения аукциона.

Номер и дата выдачи долгосрочной лицензии: _____

Площадь и место нахождения охотничьего угодья: _____

Представлены следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество <2>	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес места регистрации/места жительства (пребывания) представителя заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес представителя заявителя <5>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

Дата

Подпись/ФИО <2>

МП. <2>

<1> номер не указывается;

<2> при наличии;

<3> в заявлении в обязательном порядке должны быть заполнены все поля;

<4> заполняется только индивидуальными предпринимателями;

<5> заполняется в случае, если адрес места регистрации/места жительства не совпадает с почтовым адресом.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
заявления для получения государственной услуги
для юридических лиц

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды
Республики Коми

№ запроса <1>	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос
на предоставление услуги

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество <2> руководителя юридического лица	
ОГРН	
ИНН	

Адрес места регистрации

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Почтовый адрес <4>

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ
на заключение охотхозяйственного соглашения
без проведения аукциона

Прошу заключить охотхозяйственное соглашение без проведения аукциона.

Номер и дата выдачи долгосрочной лицензии: _____

Площадь и место нахождения охотничьего угодья: _____

Представлены следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество <2>	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес места регистрации/места жительства (пребывания) представителя заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес представителя заявителя <5>

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО <2>

МП. <2>

-
- <1> номер не указывается;
- <2> при наличии;
- <3> в заявлении в обязательном порядке должны быть заполнены все поля;
- <4> заполняется в случае, если адрес места регистрации не совпадает с почтовым адресом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
заключению охотхозяйственных соглашений без
проведения аукциона

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ
для платы за заключение охотхозяйственного
соглашения без проведения аукциона

Наименование платежа: плата за заключение охотхозяйственного соглашения.

Получатель:

УФК по Республике Коми (Минприроды Республики Коми)

ИНН 1101160027 КПП 110101001

Банк получателя:

ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по
Республике Коми г. Сыктывкар

Счет получателя: 03100643000000010700

БИК: 018702501

ЕКС: 40102810245370000074 (Единый казначейский счет)

КБК 04811209000016000120

ОКТМО

Назначение платежа: *Доходы, полученные от продажи (предоставления)
права на заключение охотхозяйственных соглашений*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
заключению охотхозяйственных соглашений без
проведения аукциона

(организационно-правовая форма, наименование (полное и краткое), место нахождения, контактные телефоны, адрес электронной почты <*>, юридического лица или Ф.И.О. <*> индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность, или Ф.И.О. <*> физического лица, данные документа, удостоверяющего его личность)

Извещение
об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми сообщает, что принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

- 1) _____
(перечисление оснований для отказа)
- 2) _____.

(дата)

(подпись)

(ФИО <*>)

<*> указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Указу Главы Республики Коми
от 1 апреля 2024 г. № 30

ПЕРЕЧЕНЬ

некоторых Указов Главы Республики Коми,
признаваемых утратившими силу

1. Указ Главы Республики Коми от 5 апреля 2016 г. № 49 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений, в том числе принятые решения о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения, организация аукциона и его проведение, и о признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми».

2. Указ Главы Республики Коми от 3 марта 2017 г. № 25 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 5 апреля 2016 г. № 49 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений, в том числе принятие решения о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения, организация аукциона и его проведение, и о признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми».

3. Указ Главы Республики Коми от 13 июня 2018 г. № 44 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 5 апреля 2016 г. № 49 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона, и о признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми».