



**Об утверждении Административного регламента предоставления
Управлением по охране и использованию объектов животного мира
Республики Татарстан государственной услуги «Заключение
охотхозяйственных соглашений, в том числе организация и проведение
аукциона на право заключения таких соглашений»**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственных услуг и обеспечения соблюдения законодательства при их предоставлении **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый **Административный регламент** предоставления Управлением по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан государственной услуги «Заключение охотхозяйственных соглашений, в том числе организация и проведение аукциона на право заключения таких соглашений».

2. Управлению по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан обеспечить своевременное представление в установленном порядке предложений о внесении изменений в утвержденный настоящим Указом **Административный регламент** в случаях, предусмотренных законодательством.

3. Настоящий Указ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Президент
Республики Татарстан
Казань, Кремль
15 февраля 2016 года
№ УП-169



Р.Н. Минниханов

Утвержден
Указом Президента
Республики Татарстан
от « 15 » февраля 2016 года
№ УП- 169

**Административный регламент
предоставления Управлением по охране и использованию объектов
животного мира Республики Татарстан государственной услуги
«Заключение охотхозяйственных соглашений, в том числе организация
и проведение аукциона на право заключения таких соглашений»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Управлением по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан государственной услуги «Заключение охотхозяйственных соглашений, в том числе организация и проведение аукциона на право заключения таких соглашений» устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении Управлением по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан (далее также – Управление) государственной услуги «Заключение охотхозяйственных соглашений, в том числе организация и проведение аукциона на право заключения таких соглашений» (далее – государственная услуга), а также стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Получателями государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется Управлением по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан.

1.4. Место нахождения Управления: 420021, город Казань, улица Карима Тинчурина, дом № 29.

График работы Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

Справочный телефон Управления: (843) 211-66-94.

Адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): ojm.tatarstan.ru.

Адрес электронной почты Управления: ojm@tatar.ru.

1.5. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) при изучении актов органов государственной власти;

2) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Управления для работы с заявителями;

3) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления;

в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (uslugi.tatar.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);

4) при устном обращении в Управление (лично или по телефону);

5) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление.

1.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом отдела лицензирования, государственного учета, кадастра и регулирования использования объектов животного мира Управления (далее – Отдел) на официальном сайте Управления и на информационных стендах в помещениях Управления для работы с заявителями.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: заключение охотхозяйственных соглашений, в том числе организация и проведение аукциона на право заключения таких соглашений.

2.2. Государственная услуга предоставляется Управлением по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является заключение охотхозяйственного соглашения или письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

1) при заключении охотхозяйственного соглашения с заявителем, имеющим долгосрочную лицензию на пользование животным миром, – 19 календарных и 30 рабочих дней со дня регистрации заявления;

2) при заключении охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона – не менее 9 календарных и 28 рабочих дней со дня опубликования информации о проведении аукциона.

2.5. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; № 30, ст. 3745; 2009, № 1, ст. 1, 2; № 4, ст. 445; 2014, № 6, ст. 548; № 12, ст. 1201; № 30, ст. 4202);

Федеральный закон от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462; 2003, № 46, ст. 4444; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 17, ст. 1933; № 50, ст. 6246; 2008, № 30, ст. 3616; № 49, ст. 5748; 2009, № 1, ст. 17; № 11, ст. 1261; № 30, ст. 3735; 2011, № 1, ст. 32; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6732; 2013, № 19, ст. 2331; 2015, № 29, ст. 4359, 4370);

Федеральный закон от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6441, 6450; 2010, № 23, ст. 2793; 2011, № 1, ст. 10; № 25, ст. 3530; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7343; 2013, № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4034; № 52, ст. 6961; 2014, № 26, ст. 3377; № 42, ст. 5615);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст. 3501; 2013, № 36, ст. 4581);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее

должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596);

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 18 апреля 2008 года № 246 «Об утверждении Положения об Управлении по охране и использованию объектов животного мира Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2008, № 19; 2009, № 11-12; 2010, № 22, № 30; 2011, № 5, № 21, № 38, № 40, № 48; 2012, № 38, № 67; 2013, № 26, № 93; 2014, № 33-34; 2015, № 18, № 50-51).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) для лиц, имеющих долгосрочную лицензию на пользование животным миром, – заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) для лиц, участвующих в аукционе:

заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления организатором аукциона требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее – требование обеспечения заявки на участие в аукционе);

документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае установления организатором аукциона требования обеспечения заявки на участие в аукционе.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

для лиц, участвующих в аукционе, – выписка из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru) извещения о проведении аукциона, или ее нотариально заверенная копия.

Заявителем указанные документы могут быть получены в Федеральной налоговой службе и ее территориальных органах, в том числе в электронной форме, по составленному в произвольной форме запросу.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) для лиц, имеющих долгосрочную лицензию на пользование животным миром, – представление заявления не по установленной форме;

2) для лиц, участвующих в аукционе:
непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

нарушение срока подачи заявки на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении аукциона;

подача заявки заявителем, который уже подал заявку на участие в данном аукционе;

отказ организатора аукциона от проведения аукциона.

2.10. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги лицам, имеющим долгосрочную лицензию на пользование животным миром, не предусмотрено.

2.11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги лицам, участвующим в аукционе:

1) непоступление денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (в случае установления организатором аукциона требования обеспечения заявки на участие в аукционе), на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

2) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона, или предоставление недостоверных сведений.

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.13. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.14. Государственная услуга лицам, имеющим долгосрочную лицензию на пользование животным миром, предоставляется за плату, определяемую как произведение ставки платы за единицу площади охотничьего угодья, устанавливаемой Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (10 рублей за 1 га охотничьего угодья), и площади соответствующего охотничьего угодья.

Государственная услуга лицам, имеющим долгосрочную лицензию на пользование животным миром и заключившим договоры 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, предоставляется на безвозмездной основе.

Государственная услуга лицам, участвующим в аукционе, предоставляется на безвозмездной основе.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления запроса в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Административного регламента.

2.17. В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды о государственной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о государственной услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании Управления.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами.

В Управлении должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.

На территории, прилегающей к зданию Управления, оборудуются места для парковки транспортных средств.

2.18. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- 3) наличие прецедентов нарушения, обоснованных жалоб на нарушения настоящего Административного регламента, совершенные государственными служащими Управления (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги).

2.19. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления осуществляется:

- 1) при подаче документов, продолжительность – не более 15 минут;
- 2) при проведении аукциона, продолжительность – время проведения аукциона.

2.20. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена при обращении в Министерство – устным (лично или по телефону) или письменном, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.21. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в данном разделе:

1) при заключении охотхозяйственного соглашения с лицом, имеющим долгосрочную лицензию на пользование животным миром:

а) прием заявления лица, имеющего долгосрочную лицензию на пользование животным миром;

б) рассмотрение заявления лица, имеющего долгосрочную лицензию на пользование животным миром, и оформление проекта охотхозяйственного соглашения;

в) заключение охотхозяйственного соглашения с лицом, имеющим долгосрочную лицензию на пользование животным миром;

2) при заключении охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона:

а) опубликование информации о проведении аукциона;

б) прием заявок на участие в аукционе;

в) проведение аукциона и определение победителя (признание аукциона несостоявшимся);

г) заключение охотхозяйственного соглашения с победителем аукциона;

д) заключение охотхозяйственного соглашения с единственным участником аукциона.

3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления лица, имеющего долгосрочную лицензию на пользование животным миром

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение лица, имеющего долгосрочную лицензию на пользование животным миром, либо его надлежащим образом уполномоченного представителя в Управление с заявлением о заключении охотхозяйственного соглашения в отношении охотничьих угодий, указанных в договорах о предоставлении в пользование территорий или акваторий (далее – заявление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела.

3.5. Специалист Управления, осуществляющий делопроизводство:

1) проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов:

регистрирует заявление;

вручает заявителю или отправляет по почте копию заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере;

направляет заявление и приложенные к нему документы начальнику Управления;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов Управление уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает документы с обоснованием отказа в письменной форме.

3.6. Действия, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Административного регламента, осуществляются в день поступления заявления.

3.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и его направление на рассмотрение начальнику Управления, либо отказ в приеме документов и их возврат заявителю.

Рассмотрение заявления и оформление проекта охотхозяйственного соглашения

3.8. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Управления зарегистрированного заявления.

3.9. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела.

3.10. Начальник Управления определяет ответственного исполнителя, который рассматривает заявление и оформляет проект охотхозяйственного соглашения.

3.11. Ответственный исполнитель:

1) выезжает в охотничье хозяйство для проверки на месте указанных в заявлении сведений;

2) готовит и направляет на подпись начальнику Управления проект охотхозяйственного соглашения в двух экземплярах.

3.12. Действия, предусмотренные пунктами 3.10 и 3.11 настоящего Административного регламента, осуществляются в течение 30 рабочих дней после дня регистрации заявления.

3.13. Результатом административной процедуры является проект охотхозяйственного соглашения в двух экземплярах, направленный на подпись начальнику Управления.

**Заключение охотхозяйственного соглашения с лицом,
имеющим долгосрочную лицензию на пользование животным миром**

3.14. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику Управления для подписания проекта охотхозяйственного соглашения.

3.15. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела.

3.16. Начальник Управления подписывает два экземпляра охотхозяйственного соглашения и направляет их ответственному исполнителю.

3.17. Ответственный исполнитель направляет два экземпляра подписанного начальником Управления охотхозяйственного соглашения заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.18. Заявитель рассматривает и подписывает два экземпляра охотхозяйственного соглашения, после чего направляет их в Управление.

3.19. Ответственный исполнитель регистрирует поступившее от заявителя подписанное охотхозяйственное соглашение в реестре охотхозяйственных соглашений.

3.20. Ответственный исполнитель направляет один экземпляр охотхозяйственного соглашения, зарегистрированного в реестре охотхозяйственных соглашений, заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.21. Действия, предусмотренные пунктом 3.16 настоящего Административного регламента, осуществляются в течение одного дня после дня направления проекта охотхозяйственного соглашения начальнику Управления, пунктом 3.17 – в течение одного дня после дня направления начальником Управления охотхозяйственного соглашения ответственному исполнителю, пунктом 3.18 – в течение 10 дней после дня направления охотхозяйственного соглашения заявителю (соблюдение срока обеспечивается ответственным исполнителем), пунктом 3.19 – в течение пяти дней после дня направления охотхозяйственного соглашения в Управление, пунктом 3.20 – в течение одного дня после дня регистрации охотхозяйственного соглашения.

3.22. Результатом административной процедуры является заключение охотхозяйственного соглашения с лицом, имеющим долгосрочную лицензию на пользование животным миром.

Опубликование информации о проведении аукциона

3.23. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения.

3.24. Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является начальник Отдела.

3.25. Специалист Отдела размещает на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru) извещение о проведении аукциона.

3.26. Извещение о проведении аукциона содержит следующие сведения:

- 1) об организаторе аукциона – Управлении;
- 2) о предмете аукциона, в том числе о местоположении, границах и площади охотничьего угодья, о расположенных в его границах земельных участках и лесных участках, об обременениях указанных земельных участков и лесных участков, об ограничении использования лесов и других природных ресурсов, о параметрах осуществления охоты;
- 3) о месте, датах и времени начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе и дате проведения аукциона (срок подачи заявок на участие в аукционе составляет 14 рабочих дней);
- 4) о годовом размере арендной платы за предоставляемые в аренду и расположенные в границах охотничьего угодья земельные участки и лесные участки, рассчитанном исходя из минимальных размеров арендной платы, и годовом размере сборов за пользование объектами животного мира;
- 5) об официальном сайте, на котором размещена документация об аукционе;
- 6) о начальной цене предмета аукциона (начальной цене права на заключение охотхозяйственного соглашения), которая определяется как сумма годового размера арендной платы за предоставляемые в аренду земельные участки и лесные участки, рассчитанного исходя из минимальных размеров арендной платы по договорам аренды земельных участков и лесных участков, и годового размера сборов за пользование объектами животного мира;
- 7) о сроке, в течение которого по результатам аукциона должно быть заключено охотхозяйственное соглашение.

3.27. Одновременно с размещением извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» (torgi.gov.ru) размещается документация об аукционе, которая помимо сведений, указанных в извещении об аукционе, содержит:

- 1) требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе;
- 2) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 3) «шаг аукциона» (величина повышения начальной цены предмета аукциона, устанавливается в пределах от одного процента до пяти процентов начальной цены предмета аукциона);
- 4) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения соответствующих средств, реквизиты счета для перечисления денежных средств, вносимых в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (в случае установления организатором аукциона требования обеспечения заявки на участие в аукционе);

5) реквизиты счета, на который заявитель должен внести в случае признания его победителем аукциона плату за право заключить охотхозяйственное соглашение, срок и порядок внесения указанной платы;

6) проект охотхозяйственного соглашения;

7) сведения о сроке, в течение которого по результатам аукциона должны быть заключены договоры аренды земельных участков и лесных участков, расположенных в границах охотничьего угодья и находящихся в государственной собственности (если распоряжение такими земельными участками и лесными участками осуществляется органами исполнительной власти Республики Татарстан).

3.28. Действия, предусмотренные пунктами 3.25 и 3.27 настоящего Административного регламента, осуществляются не менее чем за 25 рабочих дней до дня проведения аукциона.

3.29. Результатом административной процедуры является размещение в сети «Интернет» извещения о проведении аукциона и документации об аукционе.

Прием заявок на участие в аукционе

3.30. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.31. Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является начальник Отдела.

3.32. Для участия в аукционе заявитель представляет в Управление лично либо через своего уполномоченного представителя, либо по почте в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе (далее – заявка) по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления организатором аукциона требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

2) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае установления организатором аукциона требования обеспечения заявки на участие в аукционе.

Полномочия представителя заявителя должны быть оформлены в установленном порядке.

3.33. Один заявитель вправе подать только одну заявку.

3.34. Специалист Отдела:

1) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, вносит в протокол приема заявок сведения о заявителе, о дате

подачи заявки на участие в аукционе, о денежных средствах, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе;

2) при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, возвращает заявку заявителю с обоснованием отказа и вносит в протокол приема заявок сведения о заявителе, не допущенном к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе.

3.35. В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» специалист Отдела запрашивает в уполномоченном органе государственной власти выписку из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, если заявитель не представил соответствующий документ самостоятельно, а уполномоченный орган государственной власти предоставляет запрошенные сведения в установленном порядке.

3.36. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается начальником Управления. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.37. Специалист Отдела уведомляет заявителей, признанных участниками аукциона, и заявителей, не допущенных к участию в аукционе, о принятом решении, оформленном протоколом приема заявок на участие в аукционе.

3.38. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

3.39. Действия, предусмотренные подпунктом 1 пункта 3.34 настоящего Административного регламента, осуществляются в день поступления заявки, подпунктом 2 пункта 3.34 – в день поступления заявки (при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.9 настоящего Административного регламента), или не позднее следующего дня после дня подписания протокола приема заявок на участие в аукционе (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента), пунктом 3.35 – в течение одного рабочего дня с момента приема документов в части направления запроса и в течение пяти дней со дня получения запроса в части предоставления сведений, пунктом 3.36 – в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок, пунктом 3.37 – не позднее следующего дня после дня подписания протокола приема заявок на участие в аукционе, пунктом 3.38 – в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.40. Результатом административной процедуры является принятие решения о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе.

**Проведение аукциона и определение победителя
(признание аукциона несостоявшимся)**

3.41. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения аукциона.

3.42. Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является начальник Отдела.

3.43. Специалист Отдела:

1) ведет протокол аукциона, в котором указываются последнее и предпоследнее предложения о цене предмета аукциона;

2) осуществляет аудио- или видеозапись аукциона;

3.44. Любое лицо, присутствующее при проведении аукциона, вправе осуществлять аудио- или видеозапись аукциона.

3.45. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начальной цены права на заключение охотхозяйственного соглашения) на «шаг аукциона».

3.46. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену за право заключить охотхозяйственное соглашение.

3.47. Аукцион признается не состоявшимся в случаях, если:

1) в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;

2) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

3.48. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается начальником Управления и победителем аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается в Управлении.

3.49. Специалист Отдела уведомляет победителя аукциона о размере доплаты (разнице между ценой права на заключение охотхозяйственного соглашения и размером обеспечения заявки на участие в аукционе), которую победитель аукциона обязан перечислить на расчетный счет, указанный в документации об аукционе.

3.50. Специалист Отдела обеспечивает возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.51. Специалист Отдела публикует информацию о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru).

3.52. Действия, предусмотренные пунктами 3.43 и 3.48 настоящего Административного регламента, осуществляются в день проведения

аукциона, пунктом 3.49 – в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, пунктом 3.50 – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, пунктом 3.51 – в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3.53. Результатом административной процедуры является выявление победителя (победителей) аукциона или признание аукциона несостоявшимся.

Заключение охотхозяйственного соглашения с победителем аукциона;

3.54. Основанием для начала административной процедуры является выявление победителя аукциона.

3.55. Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является начальник Отдела.

3.56. Охотхозяйственное соглашение заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона. При заключении и исполнении охотхозяйственного соглашения изменение условий аукциона на основании согласия сторон такого соглашения или по требованию одной из его сторон не допускается.

3.57. Победитель аукциона обязан перечислить доплату, предусмотренную пунктом 3.49 настоящего Административного регламента, на расчетный счет, указанный в документации об аукционе.

3.58. Специалист Отдела готовит и направляет на подпись начальнику Управления проект охотхозяйственного соглашения в двух экземплярах.

3.59. Начальник Управления подписывает два экземпляра охотхозяйственного соглашения и направляет их специалисту Отдела.

3.60. Специалист Отдела направляет два экземпляра подписанного начальником Управления охотхозяйственного соглашения заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.61. Заявитель рассматривает и подписывает два экземпляра охотхозяйственного соглашения, после чего направляет их в Управление.

3.62. Специалист Отдела регистрирует поступившее от заявителя подписанное охотхозяйственное соглашение в реестре охотхозяйственных соглашений.

3.63. Специалист Отдела направляет один экземпляр охотхозяйственного соглашения, зарегистрированного в реестре охотхозяйственных соглашений, заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.64. В случае если победитель аукциона уклонился от заключения охотхозяйственного соглашения, Управление вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением победителя аукциона от заключения такого соглашения, или заключить такое соглашение с участником аукциона, который сделал предпоследнее

предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения).

3.65. Действия, предусмотренные пунктами 3.57 – 3.63 настоящего Административного регламента, осуществляются в сроки, предусмотренные извещением об аукционе и документацией об аукционе, но завершаются не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru).

3.66. Результатом административной процедуры является заключение охотхозяйственного соглашения с победителем аукциона.

Заключение охотхозяйственного соглашения с единственным участником аукциона

3.67. Основанием для начала административной процедуры является признание аукциона не состоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 пункта 3.47 настоящего Административного регламента.

3.68. Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является начальник Отдела.

3.69. Охотхозяйственное соглашение заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона. При заключении и исполнении охотхозяйственного соглашения изменение условий аукциона на основании согласия сторон такого соглашения или по требованию одной из его сторон не допускается.

3.70. Подготовка и подписание охотхозяйственного соглашения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.58 – 3.63 настоящего Административного регламента.

3.71. Действия, предусмотренные пунктом 3.70 настоящего Административного регламента, осуществляются в течение 30 дней со дня проведения аукциона, но завершаются не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru).

3.72. Результатом административной процедуры является заключение охотхозяйственного соглашения с единственным участником аукциона.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, и управляющим делами Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Управления.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Управления) и внеплановыми.

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений граждан, юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов решениями, действиями (бездействием) должностных лиц Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.6. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей, граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется путем получения информации, предусмотренной Административным регламентом, а также путем обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги и нарушающих требования настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Административным регламентом при предоставлении государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Административным регламентом при предоставлении государственной услуги;

7) отказ Управления, а также его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в Управление. Жалоба на решение, принятое начальником Управления, подается в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением в рабочее время.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Управления в сети «Интернет»;
- 2) Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;
- 3) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- 4) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр (далее – МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Управлением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.10. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Управления, фамилию, имя, отчество или должность соответствующего должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Управления, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Жалоба, поступившая в Управление, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает в форме акта одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.18. В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами Управления, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в Кабинет Министров Республики Татарстан или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.20. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы, расположенных в помещениях Управления для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) при устном обращении в Управление (лично или по телефону);

4) при письменном обращении в Управление (в том числе в форме электронного документа, направленного через официальный сайт Управления).

5.21. Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.22. Управление оставляет жалобу без ответа (о чем в установленном порядке сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению) в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию или почтовый адрес заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Управлением по
охране и использованию объектов
животного мира Республики Татарстан
государственной услуги «Заключение
охотхозяйственных соглашений, в том
числе организация и проведение
аукциона на право заключения таких
соглашений»

Форма

Начальнику Управления по охране и
использованию объектов животного
мира Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о заключении охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона на право
заключения охотхозяйственного соглашения**

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
просит Вас заключить охотхозяйственное соглашение в отношении охотничьих угодий
площадью _____ гектар, указанных в договоре на предоставление юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям территорий, акваторий, необходимых для
пользования животным миром, от «___» _____ 20__ г. № _____, в
прилагаемых к заявлению границах, сроком на _____ лет на нижеследующие виды
охотничьих ресурсов и виды разрешенной охоты. Право пользования животным миром
возникло на основании долгосрочной лицензии на пользование объектами животного
мира серии _____ № _____.

Сведения об охотничьих ресурсах:

Сведения о видах разрешенной охоты:

Сведения о заявителе (должность и
Ф.И.О. руководителя, банковские
реквизиты, почтовый адрес,
электронный адрес, контактный
телефон):

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Управлением по
охране и использованию объектов
животного мира Республики Татарстан
государственной услуги «Заключение
охотхозяйственных соглашений, в том
числе организация и проведение
аукциона на право заключения таких
соглашений»

**Блок-схема
предоставления государственной услуги**





Татарстан Республикасы Хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм алардан файдалану идарәсе тарафыннан «Аучылык хужалыгы килешүләрен төзү, шул исәптән андый килешүләрне төзү хокукына аукцион оештыру һәм уздыру» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Ау турында һәм аучылык ресурсларын саклау турында һәм Россия Федерациясенең аерым актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2009 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 33 статьясы һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын күтөрү һәм аларны күрсәткәндә закон таләпләрен үтәүне тәмин итү максатларында **карап бирәм:**

1. Кушымтада бирелүче Татарстан Республикасы Хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм алардан файдалану идарәсе тарафыннан «Аучылык хужалыгы килешүләрен төзү, шул исәптән андый килешүләрне төзү хокукына аукцион оештыру һәм уздыру» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм алардан файдалану идарәсенә өлеге Указ белән расланган административ регламентка законнарда каралган очракларда, билгеләнгән тәртиптә үзгәрешләр кертү турындагы тәкъдимнәрнең вакытлы бирелүен тәмин итәргә.

3. Өлеге Указ рәсми басылып чыккан көненнән 10 көн узгач үз көченә керә.

Татарстан Республикасы
Президенты



Р.Н. Миңнеханов

Казан, Кремль
2016 ел, 15 февраль
№ ПУ-169

Татарстан Республикасы
Президентының
2016 елның « 15 » февралендәге
ПУ-169 номерлы Указы
белән расланды

**Татарстан Республикасының Хайваннар дөньясы объектларын
саклау һәм алардан файдалану идарәсе тарафыннан «Аучылык
хужалыгы килешүләрен төзү, шул исәптән мондый килешүләрне төзү
хокукын алу өчен аукцион оештыру һәм уздыру»
дәүләт хезмәтен күрсәтүнең
административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасының Хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм алардан файдалану идарәсе тарафыннан «Аучылык хужалыгы килешүләрен төзү, шул исәптән мондый килешүләрне төзү хокукын алу өчен аукцион оештыру һәм уздыру» дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентында Татарстан Республикасының Хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм алардан файдалану идарәсе (алга таба – Идарә) тарафыннан «Аучылык хужалыгы килешүләрен төзү, шул исәптән мондый килешүләрне төзү хокукын алу өчен аукцион оештыру һәм уздыру» дәүләт хезмәтен (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәткәндә административ процедураларның һәм административ эшнең сроклары һәм эзлеклелеге, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты билгеләнә.

1.2. Юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүчеләр) дәүләт хезмәтеннән файдаланучылар булып тора.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасының Хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм алардан файдалану идарәсе тарафыннан күрсәтелә.

Идарә урнашкан урын: 420021, Казан шәһәре, Кәрим Тинчурин урамы, 29 йорт.

Идарәнең эш графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала, көн саен, дүшәмбе – пәнжешәмбе 9.00 дән 18.00 гә кадәр, жомга 9.00 дән 16.45 кә кадәр. Төшке аш вакыты 13.00 дән 13.45кә кадәр.

Идарәнең белешмәләр өчен телефоны: (843) 211-66-94.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Идарәнең рәсми сайты адресы ojm.tatarstan.ru.

Идарәнең электрон почтасы адресы – ojm@tatar.ru.

1.5. Дәүләт хезмәте турында мәгълүматны түбәндәге юллар белән алырга мөмкин:

1) дәүләт хакимияте органы актларын өйрәнгәндә;

2) Идарәнең гариза бирүчеләр белән эшли торган бүлмәләрендә урнаштырылган, дәүләт хезмәте күрсәтү турында сурәт һәм текст рәвешендәгә мәгълүматтан торган мәгълүмати стендлар аша;

3) «Интернет» челтәре аша:

Идарәнең рәсми сайтында;

«Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасында (uslugi.tatar.ru);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (gosuslugi.tatar.ru);

4) Идарәгә телдән мөрәжәгать иткәндә (шөхсән яки телефоннан);

5) Идарәгә язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә.

1.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре турындагы мәгълүмат Идарәнең хайваннар дөньясы объектларын лицензияләү, дәүләт исәбенә алу, кадастр һәм аларны файдалануны жайга салу бүлегә (алга таба – Бүлек) белгече тарафыннан Идарәнең рәсми сайтында һәм Идарәнең гариза бирүчеләр белән эшли торган бүлмәләрендә урнаштырылган мәгълүмати стендларда урнаштыра.

II. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы: аучылык хужалыгы килешүләрен төзү, шул исәптән мондый килешүләргә төзү хокукын алу өчен аукцион оештыру һәм уздыру.

2.2. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм алардан файдалану идарәсе тарафыннан күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрдән дәүләт яки муниципаль хезмәтләрдән файдалану өчен һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән шундый хезмәтләргә күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган хезмәтләргә һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан кала, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларына мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

2.3. Аучылык хужалыгы килешүен төзү яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту сәбәбе күрсәтелгән, язма рәвештә бирелгән документ дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тора.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурияты туу мөмкинлеген дә исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты:

1) Хайваннар дөньясы объектларыннан файдалануга озак вакытка исәпләнгән лицензиясе булган гариза бирүче белән аучылык хужалыгы килешүен төзегәндә – гариза теркәлгән көннән 19 календар һәм 30 эш көне;

2) Аукцион нәтижеләре буенча аучылык хужалыгы килешүен төзегәндә – аукцион уздыру турында хәбәр басылып чыккан көннән кимендә 9 календар һәм 28 эш көне.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйле рәвештә туган мөнәсәбәтләр түбәндәге норматив хокукый актлар белән жайга салына:

Россия Федерациясе Конституциясе (Россия Федерациясенә законнар жыйынтыгы, 1996, № 3, 152 ст.; № 7, 676 ст.; 2001, № 24, 2421 ст.; 2003, № 30, 3051 ст.; 2004, № 13, 1110 ст.; 2005, № 42, 4212 ст.; 2006, № 29, 3119 ст.; 2007, № 1, 1 ст.; № 30, 3745 ст.; 2009, № 1, 1, 2 ст.; № 4, 445 ст.; 2014, № 6, 548 ст.; № 30, 4202 ст.);

«Хайваннар дөнъясы турында» 1995 елның 24 апрелдәге 52-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйынтыгы, 1995, № 17, 2003. № 46, 4444 ст.; 2004, № 45, 4377 ст.; № 1, 25 ст.; 2005 № 1, 10 ст.; 2006 № 52, 5498 ст.; № 1, 21 ст.; 2007 № 17, 1933 ст.; № 50, 6246 ст.; 2008 № 30, 3616 ст.; № 49, 5748 ст.; № 1, 17 ст.; 2009 № 11, 1261 ст.; № 30, 3735 ст.; 2010 № 1, 32 ст.; 2011 № 30, 4590 ст.; № 48 6732, ст.; 2013, № 19, 2331 ст.; 2015, № 29, 4359 ст., 4370 ст.);

«Ау турында һәм аучылык ресурсларын саклау турында һәм Россия Федерациясенә аерым актларына үзгәрешләр кертү турында» 2009 елның 24 июлдәге 209-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйынтыгы, 2009, № 30, 3735 ст.; № 52, 6441, 6450 ст.; 2010, № 23, 2793 ст.; 2011, № 1, 10 ст.; № 25, 3530 ст.; № 27, 3880 ст.; № 30, 4590 ст.; № 48, 6732 ст.; № 50, 7343 ст.; 2013, № 19, 2331 ст.; № 27, 3477 ст.; № 30, 4034 ст.; № 52, 6961 ст.; 2014, № 52, 6961 ст.; № 42, 5615 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйынтыгы, 2011, № 15, 2038 ст.; № 27, 3873 ст.; № 27, 3880 ст.; № 29, 4291 ст.; № 30, 4587 ст.; № 49, 7061 ст.; 2012, № 31, 4322 ст.; 2013, № 14, 1651 ст.; № 27, 3477 ст.; № 27, 3480 ст.; № 30, 4084 ст.; № 51, 6679 ст.; № 52, 6952 ст.; № 52, 6961 ст.; № 52, 7009 ст.; 2014, № 26, 3366 ст.; № 30, 4264 ст.; № 49, 6928 ст.; № 1, 67 ст.; № 1, 72 ст.; 2015, № 10, 1393 ст.; № 29, 4342, 4376 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Аучылык хужалыгы килешүе төзү хокукына аукцион үткәрмичә аучылык хужалыгы килешүе төзегәндә аучылык биләмәсе мәйданының берәмлеге өчен түләү ставкалары турында» 2010 елның 30 июндәге 490 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыйынтыгы, 2010, № 27, 3501 ст.; 2013, № 36, 4581 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Федераль башкарма хакимият органнарының һәм аларның вазыйфай затларының, федераль дәүләт хезмәткәрләренә, Россия Федерациясенә дәүләт бюджетныкы булмаган фондлары вазыйфай затларының, шулай ук атом энергиясе буенча «Росатом» дәүләт корпорациясенә һәм аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр бирү һәм аларны карап тикшерү тәртибе хакында» 2012 елның 16 августындагы 840 номерлы карары

(Россия Федерациясенен законнар жыйнагы, 2012, № 35, 4829 ст.; 2014, № 50, 7113 ст.; 2015, № 47, 6596 ст.);

Татарстан Республикасының Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм алардан файдалану идарәсе турында нигезләмәне раслау хакында» 2008 елның 18 апрелдәге 246 номерлы карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимияте органнарының норматив хокукый актлары жыйнагы, 2008, № 19; 2009, № 11-12; 2010, № 22; № 30; 2011, № 5, № 21; № 38; № 40, № 48; 2012, № 38; № 67; 2013, № 26, № 93; 2014, № 33-34; 2015, № 18, № 50-51).

2.6. Дәүләт хезмәтләре күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге:

1) хайваннар дөньясынан файдалануга озак вакытка каралган лицензияләре булган затлар өчен – әлеге Административ регламентның 1 нче кушымтасында бирелгән форма буенча гариза;

2) аукционда катнашучы затлар өчен:

аукционны оештыручы тарафыннан аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында акча түләү таләбе куелган очракта, аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында түләнгән акчаны кайтару өчен счет реквизитлары күрсәтелгән, аукционда катнашу өчен билгеләнгән формада бирелгән гариза;

аукционны оештыручы тарафыннан аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында акча түләү таләбе куелган очракта, аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында акча түләнүен раслый торган документлар.

2.7. Норматив-хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары карамагындагы һәм гариза бирүченең үз теләге белән тапшырырга хокукы булган документлар исемлеге:

аукционда катнашучы затлар өчен – бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан аукцион уздыру турында мәгълүмат «Интернет» челтәрендәге Россия Федерациясенен сату үткөрү турында мәгълүмат бастыру өчен рәсми сайтында (www.torgi.gov.ru) урнаштырылу көненә кимендә алты ай кала алынган өземтә (бердәм дәүләт шәхси эшкүарлар реестрыннан өземтә) яки аның нотариус раслаган күчермәсе.

Әлеге документлар гариза бирүче тарафыннан Федераль салым хезмәтендә һәм аның территориаль органнарында, шул исәптән ирәкле формада язылган гариза урнаштырып, электрон рәвештә алынырга мөмкин.

2.8. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив-хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматларны тапшыруны яки каралмаган гамәлләр кылуны;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру хакында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан кала, Россия

Федерациясе норматив-хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив-хокукый актлары һәм муниципаль норматив-хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яки) дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнарына караучы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматларны бирүне.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап язылган гаризаны кабул итүдән баш тартуга түбәндәгеләр нигез була:

1) хайваннар дәнъясы объектларыннан файдалануга озак вакытка исәпләнгән лицензиясе булган затлар өчен – тапшырган гаризасының билгеләнгән формага туры килмәве;

2) аукционда катнашучы затлар өчен:

өлеге Административ регламентның 2.6 пунктында каралган документларны бирмәү;

аукционда катнашуга гаризаның аукцион уздыру турындагы хәбәрдә билгеләнгән вакытта бирелмәве;

бу аукционда катнашу өчен гариза бирүченең кабаттан гариза бирүе;

аукцион оештыручының аукцион уздырудан баш тартуы.

2.10. Хайваннар дәнъясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензияләре булган затларга дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

2.11. Аукционда катнашучы затларга дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) аукционда катнашу өчен документлар кабул итү тәмамланган көнгә кадәр аукцион уздыру турындагы хәбәрнамәдә күрсәтелгән счетка аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында түләнгән акчаның килмәве (аукционны оештыручы тарафыннан аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү таләбе куелган очракта);

2) аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның аукцион уздыру турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве яки дәрәжәлеке туры килми торган мәгълүматлар бирү.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр каралмаган.

2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә аны күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган башка хезмәтләр күрсәтелми.

2.14. Хайваннар дәнъясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензияләре булган затларга дәүләт хезмәте Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан «Ау турында һәм аучылык ресурсларын саклау турында һәм Россия Федерациясенә аерым актларына үзгәрешләр кертү турында» 2009 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә аучылык биләмәсе майданының берәмлеге өчен түләү ставкасын (1 га аучылык биләмәсе өчен 10 сум) тиешле аучылык биләмәсе майданына тапкырламасы буларак билгеләнә торган түләү бәрабәренә күрсәтелә.

Хайваннар дөнъясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензияләре булган һәм Россия Федерациясе Урман кодексы нигезендә урман кишөрлекләрен арендага шартнамәләр төзү хокукын сату аукционы йомгаклары буенча аучылык хужалыкларын алып бару өчен урман кишөрлекләрен арендага шартнамәләре төзегән затларга дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

Аукционнарда катнашучы затларга дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтелүгә чират кәтү 15 минуттан артып китәргә тиеш түгел.

2.16. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүне сораган мөрәжәгатен теркәү әлегә Административ регламентның III бүлегендә каралган тәртиптә гариза кергән көндә башкарыла.

2.17. Гариза бирүчеләр белән эшләү биналарында дәүләт хезмәте күрсәтү турында сурәт һәм текст рәвешендәгә мәгълүматтан торган мәгълүмати стендлар урнаштырыла. Бинаның фасад өлешендә Идарәнең атамасы турында мәгълүмат урнаштырыла.

Гариза бирүчеләргә кабул итүне кәтеп алу һәм документларны рәсмиләштерү өчен өстәлләр, урындыклар белән жиһазландырылган урыннар бирелә.

Бүлмәләр санитария кагыйдәләре һәм нормалары нигезендә жиһазландырылган булырга тиеш.

Министрлыкта инвалидларга хезмәт күрсәтү өчен шартлар тудыру зарур: биналар пандуслар, махсус киртәләр һәм култыксалар белән тәмин ителәргә тиеш.

Министрлык бинасына янәшә территориядә транспорт кую өчен урыннар корыла.

2.18. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең аңлаешлылыгы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) гаризаны кабул итү һәм карау сроклары үтәлү;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү;
- 3) Идарәнең дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан әлегә Административ регламент бозылуга карата прецедентлар (нигезле шикаятьләр) булу (Идарәнең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларының гомуми санына карата прецедентлар, шикаятьләр санының нисбәте).

2.19. Гариза бирүченең Идарә вазыйфай затлары белән элементләре түбәндәгечә башкарыла:

1) документлар биргәндә элементләр 15 минуттан да артырга тиеш түгел.

2) аукцион уздырганда элементләр – аукцион уздыру дәвамында.

2.20. Дәүләт хезмәте күрсәтелү барышы турындагы мәгълүмат Министрлыкка телдән (шәхсән, вәкил яки телефон аша) яки язмача мөрәжәгать итеп, шулай ук Министрлыкның «Интернет» челтәрендәгә рәсми сайтыннан алынырга мөмкин.

2.21. Дәүләт хезмәте электрон рәвештә һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелми.

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтөлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә кылынган гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1. Әлеге бүлектә китерелгән административ процедураларның тулы исемлеге:

1) хайваннар дөньясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензияләре булган зат белән аучылык хужалыгы килешүен төзегәндә:

а) хайваннар дөньясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензиясе булган заттан гариза кабул итү;

б) хайваннар дөньясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензиясе булган затның гаризасын карап тикшерү һәм аучылык хужалыгы килешүе проектын рәсмиләштерү;

в) хайваннар дөньясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензиясе булган зат белән аучылык хужалыгы килешүен төзү;

2) аукцион нәтижеләре буенча аучылык хужалыгы килешүен төзегәндә:

а) аукцион уздыру турындагы хәбәрне бастырып чыгару;

б) аукционда катнашуга гаризалар кабул итү;

в) аукцион уздыру һәм анда жиңүчене билгеләү (аукционны уздырылмады дип тану);

г) аукционда жиңүче белән аучылык хужалыгы килешүе төзү;

д) аукционда бердәнбер катнашучы белән аучылык хужалыгы килешүе төзү.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең блок-схемасы әлеге Административ регламентның 2 нче кушымтасында бирелә.

Хайваннар дөньясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензиясе булган затның гаризасын кабул итү

3.3. Административ процедураны башлап жиңбәрү өчен нигез булып, хайваннар дөньясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензиясе булган затның яисә аның тиешле вәкаләтләр бирелгән вәкиленең әлеге Административ регламентның 1 нче кушымтасында бирелгән форма буенча бирелгән, территорияләрдән һәм акваторияләрдән файдалану турындагы шартнамәләрдә күрсәтелгән аучылык хужалыкларына карата аучылык хужалыгы килешүләрен төзү турындагы гариза (алга таба – гариза) белән мөрәҗәгать итүе тора.

3.4. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат булып Бүлек башлыгы тора.

3.5. Идарәнең эшләр башкаруны гамәлгә ашыручы белгече:

1) өлеге Административ регламентның 2.9 пунктының 1 пунктчасында каралган документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигез булу (булмауны) тикшерә;

2) документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигез булмаса:

гаризаны терки;

гаризаны гариза бирүчегә тапшыра яки почта аша, документларны кабул итү вакытын, документның кабул ителүен белдерүче теркәү номерын күрсәтеп, гаризаның күчермәсен жиберә;

гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны Идарә башлығына жиберә;

3) документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигез булган очракта, гариза бирүчегә гаризаны теркәүдөн баш тарту өчен сәбәпләр барлығы турында хәбәр итә һәм кабул итүдөн баш тартуны язма рәвештә нигезләп, документларны кире бирә.

3.6. Өлеге Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән гамәлләр гариза бирелгән көнне үтәлә.

3.7. Гаризаны кабул итү һәм теркәү һәм аны Идарә башлығына карап тикшерүгә тапшыру яисә документларны кабул итүдөн баш тарту һәм аларны гариза бирүчегә кайтару процедура нәтижәсе булып тора.

Гаризаны карап тикшерү һәм аучылык хужалыгы килешүе проектын төзү

3.8. Идарә башлығының теркәлгән гаризаны кабул итүе административ процедураны башлап жиберү өчен нигез булып тора.

3.9. Бүлек башлығы административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат булып тора.

3.10. Идарә башлығы гаризаны карап тикшерүче һәм аучылык хужалыгы килешүенең проектын төзүче җаваплы башкаручыны билгели.

3.11. Җаваплы башкаручы:

1) гаризада күрсәтелгән мәгълүматларны тикшерү өчен аучылык хужалыгына бара;

2) аучылык хужалыгы килешүе проектын ике нөсхәдә әзерли һәм ул имза куйсын өчен Идарә башлығына жиберә.

3.12. Өлеге Административ регламентның 3.10 һәм 3.11 пунктларында каралган гамәлләр гариза теркәлгән көннән соң 30 эш көне дәвамында үтәлә.

3.13. Идарә башлығына ул имза куйсын өчен жиберелгән, ике нөсхәдә төзелгән аучылык хужалыгы килешүе процедура нәтижәсе булып тора.

Хайваннар дөньясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензиясе булган зат белән аучылык хужалыгы килешүе төзү

3.14. Идарә башлығына ул имза куйсын өчен аучылык хужалыгы килешүе проекты кертелү процедураны башлап жиберү өчен нигез булып тора.

3.15. Административ процедураның үтөлеше өчен жаваплы зат булып Бүлек башлыгы тора.

3.16. Идарә башлыгы аучылык хужалыгы килешүенең ике нөсхәсенә имза куя һәм аларны жаваплы башкаручыга жиберә.

3.17. Жаваплы башкаручы аучылык хужалыгы килешүенең Идарә башлыгы имза куйган ике нөсхәсен аның тапшырылуы турында хәбәр килерлек итеп почта аша заказ рәвешендә гариза бирүчегә жиберә.

3.18. Гариза бирүче аучылык хужалыгы килешүенең ике нөсхәсен тикшерә һәм аларга имза куя, шуннан соң аларны Идарәгә жиберә.

3.19. Жаваплы башкаручы гариза бирүчедән килгән, ул имза куйган аучылык хужалыгы килешүен аучылык хужалыгы килешүләре реестрында терки.

3.20. Жаваплы башкаручы аучылык хужалыгы килешүләре реестрында теркәлгән аучылык хужалыгы килешүенең бер нөсхәсен аның тапшырылуы турында хәбәр килерлек итеп почта аша заказ рәвешендә гариза бирүчегә жиберә.

3.21. Әлеге Административ регламентның 3.16 пунктында каралган гамәлләр Идарә башлыгына аучылык хужалыгы килешүе проекты жиберелгән көннән соң бер көн эчендә, 3.17 пунктында каралганнары Идарә башлыгы тарафыннан аучылык хужалыгы килешүе жаваплы башкаручыга жиберелгән көннән соң бер көн эчендә, 3.18 пунктында каралганнары аучылык хужалыгы килешүе гариза бирүчегә жиберелгән көннән соң 10 көн дәвамында (вакыт ягыннан таләпнең үтөлеше жаваплы башкаручы тарафыннан тәмин ителә), 3.19 пунктында каралганнары аучылык хужалыгы килешүе Идарәгә жиберелгән көннән соң биш көн дәвамында, 3.20 пунктында каралганнары аучылык хужалыгы килешүе теркәлгән көннән соң бер көн дәвамында башкарыла.

3.22. Хайваннар дөньясыннан файдалануга озак вакытка каралган лицензиясе булган зат белән аучылык хужалыгы килешүен төзү административ процедураның нәтижәсе булып тора.

Аукцион уздыру турында мәгълүматны бастырып чыгару

3.23. Аучылык хужалыгы килешүен төзү хокукы алуға аукцион уздыру административ процедура башлау өчен нигез булып тора.

3.24. Бүлек башлыгы процедураны үтәү өчен жаваплы зат булып тора.

3.25. Идарә белгече Россия Федерациясенең «Интернет» челтәрендәгә сөүдә уздыру турында мәгълүмат урнаштыру өчен рәсми сайтында (<http://www.torgi.gov.ru>) аукцион уздыру турында хәбәр урнаштыра.

3.26. Аукцион уздыру турындагы хәбәрнамәгә түбәндәгә белешмәләр кертелә:

- 1) аукционны оештыручы – Идарә турында;
- 2) аукцион предметы турында, шул исәптән аучылык биләмәсе урнашкан урын, аның чикләре һәм мәйданы, анда урнашкан жир кишәрлекләре һәм урман кишәрлекләре, күрсәтелгән жир кишәрлекләре һәм

урман кишәрлекләрен файдалануга кертелгән чикләүләр, урманнардан һәм башка табигать байлыктарыннан файдалануга кертелгән чикләүләр, аулау параметрлары турында;

3) аукционда катнашу өчен гариза бирү урыны, башлану һәм тәмамлану вакыты һәм аукцион уздыру вакыты (аукционда катнашу өчен гариза бирү вакыты 14 эш көнен тәшкил итә);

4) аучылык биләмәләре чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләрен һәм урман кишәрлекләрен арендага биргән өчен иң түбән аренда түләвеннән һәм хайваннар дөньясы объектларыннан файдаланган өчен еллык жыем күләменнән чыгып саналган аренда түләвенә еллык күләме турында;

5) Идарәнең аукцион турында документлар урнаштырылган рәсми сайты турында;

6) жир кишәрлекләрен һәм урман кишәрлекләрен арендага бирү килешүе буенча, иң түбән аренда түләвеннән чыгып саналган, жир кишәрлекләрен һәм урман кишәрлекләрен арендага бирү өчен аренда түләвенә еллык күләме буларак билгеләнә торган, хайваннар дөньясы объектларыннан файдаланган өчен еллык жыемның күләме буларак билгеләнгән аукцион предметының башлангыч бәясе (аучылык хужалыгы килешүе төзү хокукының башлангыч бәясе) турында;

7) аукцион нәтижеләре буенча аучылык хужалыгы килешүе төзелергә тиешле вакыт турында.

3.27. Россия Федерациясенең «Интернет» челтәрендәгә сәүдә уздыру турында мәгълүмат урнаштыру өчен рәсми сайтында (<http://www.torgi.gov.ru>) аукцион уздыру турында хәбәр урнаштыру белән бергә, аукцион турында хәбәрдә күрсәтелгән белешмәләрдән гайре, аукцион турындагы түбәндәге документлар урнаштырыла:

1) аукционда катнашу өчен гариза рәвешенә һәм эчтәлегенә таләпләр;

2) аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаларны кире алу тәртибе һәм вакыты, андый гаризаларга үзгәрешләр кертү тәртибе;

3) «аукцион адымы» (аукцион предметының башлангыч бәясен арттыру күләме, аукцион предметының башлангыч бәясеннән бер проценттан алып биш процентка кадәр билгеләнә);

4) аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү өчен түләнгән акчаның күләме, тиешле акчаны түләү вакыты һәм тәртибе, оештыручы тарафыннан аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында акча түләү таләбе куелган очракта, аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында түләнгән акчаны күчерү өчен счет реквизитлары;

5) гариза бирүче аукционда жиңүче дип танылган очракта, аучылык хужалыгы килешүе төзү хокукын алыр өчен, ул акча күчерергә тиешле счет реквизитлары, өлеге акчаны күчерү вакыты һәм тәртибе;

6) аучылык хужалыгы килешүе проекты;

7) аукцион нәтижеләре буенча, аучылык биләмәләре чикләрендә урнашкан һәм дөүләт милкендә булган (өгәр мондый жир кишәрлекләре һәм

урман кишәрлекләрен файдалану Татарстан Республикасы башкарма хакимият органнары тарафыннан башкарылса) жир кишәрлекләре һәм урман кишәрлекләрен арендау шартнамәләре төзелергә тиешле вакыт турында белешмә.

3.28. Әлеге Административ регламентның 3.25 һәм 3.27 пунктларында каралган гамәлләр аукцион уздырылу көненә кимендә 25 көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

3.29. «Интернет» челтәрендә аукцион уздыру турында хәбәр һәм аукцион документларын урнаштыру процедураның нәтижәсе булып тора.

Аукционда катнашу өчен гаризаларны кабул итү

3.30. Аукционда катнашуга гариза бирү датасы житү административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

3.31. Бүлек башлыгы процедураны үтәү өчен җаваплы зат булып тора.

3.32. Аукционда катнашу өчен гариза бирүче Идарәгә шөхсән үзе яки үзенә вәкаләтле вәкиле аша яисә почта аша аукцион үткөрү турында хөбөрнамәдә билгеләнгән вакытта түбәндәге документларны тапшыра:

1) аукционны оештыручы тарафыннан аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында акча түләү таләбе куелган очракта, аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында түләнгән акчаны кайтару өчен счет реквизитлары күрсәтелгән, аукционда катнашу өчен билгеләнгән формада бирелгән гариза (алга таба – гариза);

2) аукционны оештыручы тарафыннан аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында акча түләү таләбе куелган очракта, аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында акча түләнгән раслий торган документлар.

гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләре билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән булырга тиеш.

3.33. Гариза бирүче бары бер гариза гына бирергә хокуклы.

3.34. Бүлек белгече:

1) әлеге Административ регламентның 2.9 пунктының 1 пунктчасында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Административ регламентның 2.11 пунктында каралган нигез булмаган очракта, гаризалар кабул итү беркетмәсенә гариза бирүче турында, аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаны тапшыру вакыты турында, аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында акча түләнгән турында белешмәләргә керте;

2) әлеге Административ регламентның 2.9 пунктының 1 пунктчасында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Административ регламентның

2.11 пунктунда каралган нигез булса, гариза бирүчегө, кабул итүдөн ни өчен баш тартуны нигезлөп, аның гаризасын кире кайтара һәм гаризалар кабул итү беркетмәсенә аукционда катнашуга рөхсәт бирелмәгән гариза бирүче турында, аңа ни өчен аукционда катнашырга рөхсәт бирелмәве сәбәпләрен күрсәтеп, белешмәләр кертә.

3.35. «Ау турында һәм аучылык ресурсларын саклау турында һәм Россия Федерациясенә аерым актларына үзгөрешләр кертү турында» 2009 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Бүлек белгече дәүләт хакимиятенә вәкаләтле органынан, әгәр гариза бирүче тиешле документы мөстәкыйль рәвештә бирмәгән булса, юридик затларга кагылышлы рәвештә юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә яисә шәхси эшқуарларга кагылышлы рәвештә шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып ала, ө дәүләт хакимиятенә вәкаләтле органы соратылган мәгълүматларны билгеләнгән тәртиптә бирә.

3.36. Аукционда катнашуга бирелгән гаризалар кабул итү беркетмәсенә Идарә башлыгы имза куя. Аукционда катнашуга бирелгән гаризалар кабул итү беркетмәсенә имза куелган вакыттан гариза бирүче аукционда катнашучыга әйләнә.

3.37. Бүлек белгече аукционда катнашучы дип танылган гариза бирүчеләргә һәм аукционда катнашуга рөхсәт бирелмәгән гариза бирүчеләргә аукционда катнашуга бирелгән гаризалар кабул итү беркетмәсе белән рәсмиләштерелгән, кабул ителгән карар турында хәбәр бирә.

3.38. Аукционда катнашуга рөхсәт бирелмәгән гариза бирүчегә аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәэмин итү сыйфатында түлөнгән акчасы кире кайтарыла.

3.39. Әлеге Административ регламентның 3.34 пунктының 1 пунктчасында каралган гамәлләр гариза кергән көнне, 3.34 пунктының 2 пунктчасында каралган гамәлләр гариза кергән көнне (әлеге Административ регламентның 2.9 пунктының 2 пунктчасында каралган документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигез булса) яисә аукционда катнашуга бирелгән гаризалар кабул итү беркетмәсенә имза куелган көннең киләсе көнненән дә соңга калмыйча (дәүләт хезмәтен күрсәтүдөн баш тарту өчен әлеге Административ регламентның 2.11 пунктунда каралган нигез булса), 3.35 пунктта каралганнары документлар кабул ителгән вакыттан гаризаны жибөрү өлешендә бер эш көне эчендә һәм мәгълүматлар бирү өлешендә гариза алынган көннен соң биш көн эчендә, 3.36 пунктунда каралганнары гаризалар кабул итү вакыты тәмамланган көннен алып бер көн дәвамында, 3.37 пунктунда каралганнары аукционда катнашуга бирелгән гаризалар кабул итү беркетмәсенә имза куелган көннең киләсе көнненән дә соңга калмыйча, 3.38 пунктунда каралганнары аукционда катнашуга бирелгән гаризалар кабул итү беркетмәсен рәсмиләштерү көнненән соң биш эш көне дәвамында үтәлә.

3.40. Аукционда катнашуга рөхсәт бирү яисә аукционда катнашуга рөхсәт бирмәү турындагы карар кабул итү административ процедураның нәтижәсе була.

Аукцион уздыру һәм жиңүчене билгеләү (аукцион уздырылмады дип тану)

3.41. Административ процедураны башлау өчен, аукцион уздыруның вакыты килеп житү нигез булып тора.

3.42. Бүлек башлыгы процедураны үтәү өчен җаваплы зат булып тора.

3.43. Бүлек бүлеге:

1) аукцион предметы бәясенә кагылышлы соңгы һәм аңа кадәрге төкәдимнәр күрсәтелгән аукцион беркетмәсен алып бара;

2) аукционны аудио- һәм видеотасмага яздыра;

3.44. Аукционны уздыруда катнашучы теләсә кайсы зат аукционны аудио- һәм видеотасмага яздыра ала.

3.45. Аукцион аның предметының башлангыч бәясен (аучылык хужалыгы килешүен тәзү хокукына башлангыч бәяне) «аукцион адымы»на күтәрү юлы белән уздырыла.

3.46. Аучылык хужалыгы килешүен тәзү хокукына иң югары бәя төкәдим иткән аукционда катнашучы аукционда жиңүче дип табыла.

3.47. Аукцион түбәндөгә очрактарда узмаган дип таныла:

1) аукционда катнашучыларның саны икедән дә ким булса;

2) аукцион предметының башлангыч бәясен өч тапкыр игълан иткәннән соң, аукционда катнашучыларның берсе дә аукцион предметын башлангыч бәядән сатып алу ниятен белдермәсә.

3.48. Аукцион нәтижәләре Идарә башлыгы һәм аукционда жиңүче имза куя торган беркетмә белән рәсмиләштерелә. Аукцион нәтижәләре турындагы беркетмә ике нөсхәдә тутырыла, шуларның берсе аукционда жиңүчегә тапшырыла, икенчесе Идарәдә кала.

3.49. Бүлек белгече аукционда жиңүчегә ул өстәмә түләргә тиешле бәя турында (аучылык хужалыгы килешүе тәзү хокукының бәясе белән алдан түлөгән бәянең аермасы) хәбәр итәргә тиеш. Аукционда жиңүче аны, аукцион документларында күрсәтелгән вакыт эчендә, исәп-хисап сетына күчерергә тиеш.

3.50. Бүлек белгече аукционда катнашып та, анда жиңеп чыкмаган затларга аукционда катнашу өчен бирелгән гаризаның ышанычлы булуын тәмин итү сыйфатында түлөнгән акчаны кире кайтаруны тәмин итә.

3.51. Бүлек белгече Россия Федерациясенең «Интернет» челтәрендөгә сөүдә уздыру турында мәгълүмат урнаштыру өчен рәсми сайтында (<http://www.torgi.gov.ru>) аукцион нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыра.

3.52. Әлеге регламентның 3.43 һәм 3.48 пунктларында каралган гамәлләр аукцион уздырылган көндә, 3.49 пункттында каралганнары аукцион нәтижәләре турында беркетмәгә имза куелган көннән өч эш көне дәвамында, 3.50 пункттында каралганнары аукцион нәтижәләре турында беркетмәгә имза куелган көннән биш эш көне дәвамында, 3.51 пункттында каралганнары

аукцион нәтижәләре турында беркетмәгә имза куелган көннән өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.53. Аукционда жиңүчене (жиңүчеләрне) ачыклау яисә аукционны уздырылмады дип тану административ процедураның нәтижәсе булып тора.

Аукционда жиңүче белән аучылык хужалыгы килешүе төзү

3.54. Административ процедураны башлау өчен нигез булып аукционда жиңүчене ачыклау тора.

3.55. Процедураны үтәү өчен җаваплы зат булып Бүлек башлыгы тора.

3.56. Аучылык хужалыгы килешүе аукционны уздыру турында белдерү кәгазендә күрсәтелгән шартлар буенча төзелә. Аучылык хужалыгы килешүен төзегәндә һәм үтәгәндә ике якның килешүе буенча яки бер як таләбе буенча аукцион шартларын үзгәртү тыела.

3.57. Аукционда жиңүче аукцион турында документларда күрсәтелгән исәп-хисап сәетына әлеге Административ регламентның 3.49 пункттында каралган өстәмә түләү кертәргә тиеш.

3.58. Бүлек белгече ике нөсхәдә аучылык хужалыгы килешүе төзи һәм аны Идарә башлыгына кул куярга бирә.

3.59. Идарә башлыгына ике нөсхәдә аучылык хужалыгы килешүенә кул куя һәм аны Бүлек белгеченә жиберә.

3.60. Бүлек белгече Идарә башлыгы тарафыннан кул куелган ике нөсхәдә аучылык хужалыгы килешүен кулга тапшырылу турындагы хәбәрнамә белән почта аша гариза бирүчегә жиберә.

3.61. Гариза бирүче аучылык хужалыгы килешүен карый һәм ике нөсхәдә килешүгә кул куя, шуннан соң аны Идарәгә жиберә.

3.62. Бүлек белгече гариза бирүче тарафыннан кул куелган аучылык хужалыгы килешүен аучылык хужалыгы килешүләре реестрында терки.

3.63. Бүлек белгече аучылык хужалыгы килешүләре реестрында теркәлгән аучылык хужалыгы килешүенә бер нөсхәсен кулга тапшырылу турындагы хәбәрнамә белән почта аша гариза бирүчегә жиберә.

3.64. Аукционда жиңүче аучылык хужалыгы килешүен төзүдән баш тарткан очракта, Идарә, аукционда жиңүченә әлеге килешүне төзүдән баш тарту нәтижәсендә китерелгән зыянны каплауны сорап, судка мөрәжәгать итәргә яисә аукцион предметына бәя турында иң соңгы тәкъдимне ясаган аукционда катнашучы (аучылык хужалыгы килешүен төзү хокукына бәя биргән) белән шундый килешү төзәргә хокуклы.

3.65. Әлеге Административ регламентның 3.57 – 3.63 пунктларында каралган гамәлләр аукцион турында белдерү кәгазендә һәм аукцион документларында күрсәтелгән срокларда уздырыла, ләкин Россия Федерациясенә сату уздыру турында мәгълүмат урнаштыру өчен «Интернет» челтәрендәгә рәсми сайтында (torgi.gov.ru) аукцион нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштырылган көннән 10 көн узгач тәмамланырга тиеш.

3.66. Административ процедура нәтижәсе булып, аукционда жиңүче белән аучылык хужалыгы килешүе төзү тора.

Аукционда бердәнбер катнашучы белән аучылык хужалыгы килешүе төзү

3.67. Административ процедураны башлау өчен нигез булып әлеге Административ регламентның 3.47 пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән сәбәпләр буенча аукционны узмаган дип тану тора.

3.68. Процедураны үтәү өчен җаваплы зат булып Бүлек башлыгы тора.

3.69. Аучылык хужалыгы килешүе аукцион уздыру турында белдерү кәгазендә күрсәтелгән шартлар буенча төзелә. Аучылык хужалыгы килешүен төзегәндә һәм үтәгәндә ике якның килешүе буенча яки бер як таләбе буенча аукцион шартларын үзгәртү тыела.

3.70. Аучылык хужалыгы килешүен әзерләү һәм аңа кул кую өлеге Административ регламентның 3.58 – 3.63 пунктларында күрсәтелгән тәртиптә тормышка ашырыла.

3.71. Әлеге Административ регламентның 3.70 пунктында каралган гамәлләр аукцион узган көннән 30 көн дәвамында тормышка ашырыла, ләкин Россия Федерациясенең сату уздыру турында мәгълүмат урнаштыру өчен «Интернет» челтәрендәге рәсми сайтында (torgi.gov.ru) аукцион нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштырылган көннән 10 көн узгач тәмамланьрга тиеш.

3.72. Административ процедура нәтиҗәсе булып, аукционның бердәнбер катнашучысы белән аучылык хужалыгы килешүе төзү тора.

IV. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшерү формалары

4.1. Идарәнең вазыйфай затлары тарафыннан әлеге Административ регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга агымдагы контроль, ө шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне тикшерү тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат һәм Идарәнең эшләр идарәчесе тарафыннан башкарыла.

4.2. Агымдагы контроль Идарәнең вазыйфай затлары тарафыннан әлеге Административ регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны тикшерү юлы белән башкарыла.

Агымдагы контроль даими нигездә тормышка ашырыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль тикшерүләр уздыруны, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, гариза бирүчеләрнең Идарәнең вазыйфай затларының карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән мөрәҗәгатъләрен карауны, алар буенча карарлар кабул итү һәм җавап әзерләүне үз эченә ала.

4.4 Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү Идарә актлары нигезендә башкарыла.

Тикшерүләр планлы рәвештә (Идарәнең яртыеллык яисә еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына планнан тыш тикшерү уздыру турындагы карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) өлеге Административ регламент һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актлар таләпләрен бозуларның элек ачкыланган очракларын бетерүне тикшерү;

2) гражданның, юридик затларның Идарәнең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затлары гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән аларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуларга шикаятьләре белдергән мөрәжәгатьләре.

4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтижәләре акт белән рәсмиләштерелә, анда ачкыланган кимчелекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә.

4.7. Контроль уздыру нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачкыланганда, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту тормышка ашырыла.

4.8. Гариза бирүчеләр, гражданның, юридик затлар, шәхси эшқуарлар ягыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүгә тикшерү, Административ регламентта каралган мәгълүматны алу юлы белән, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәткәндә алар тарафыннан кабул ителгән карарларга вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү юлы белән башкарыла.

V. Идарәнең, аның вазыйфай затларының һәм дәүләт гражданны хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәтен күрсәтү барышында эшләнгән (кадар чыгарылган) һәм өлеге Административ регламент һәм дәүләт хезмәте күрсәтү таләпләрен урнаштыручы, башка хокукый норматив актларның таләпләрен боза торган гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм карарларга судка кадәрге (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

5.2. Судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү предметы булып, Идарәнең, аның вазыйфай затларының һәм дәүләт гражданны хезмәткәрләренең һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителгән (гамәлгә ашырылган) карарлар тора.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы запросын теркәү срогы үтәлмәү;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы үтәлмәү;

3) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә Россия Федерациясе норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары, өлеге Административ регламент белән билгеләнмәгән документлар таләп итү;

4) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә Россия Федерациясе норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, өлеге

Административ регламент белән билгеләнгән документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында билгеләнмәгән нигезләр буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту;

6) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында, әлеге Административ регламент белән билгеләнмәгән түләү таләп итү;

7) Идарәнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә әлеге төзәтмәләргә кертү вакыты үтәлмәү.

5.3. Шикаять Идарәгә кертелә. Идарә башлыгы тарафыннан кабул ителгән карарга шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына кертелә.

5.4. Шикаять бирүчене шәхси кабул иткәндә шикаять язма рәвештә яисә электрон рәвештә бирелә.

5.5. Шикаять гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, шулай ук гариза бирүче исеменнән гамәлләр башкаруга вәкаләтләрне раслаучы документ та таләп ителә. Гариза бирүче исеменнән гамәлләр башкаруга вәкаләтләрне раслаучы документ итеп Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч язуы бирелә ала.

5.6. Язма рәвештә шикаятьләр Идарә тарафыннан эш сәгатьләрендә кабул ителә.

Язма рәвештә шикаять почта аша җибәрелергә мөмкин.

Шәхси кабул итү вакытында шикаять биргән очракта, гариза бирүче Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесен таныкларчы документ күрсәтә.

5.7. Гариза бирүче электрон рәвештә шикаятьне түбәндәгеләр аша бирә ала:

- 1) Идарәнең «Интернет» челтәрендәге рәсми сайты;
- 2) Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы;
- 3) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталы;
- 4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, аларның вазыйфаи затларының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул иткән карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) «Интернет» челтәрен файдаланып, судка кадәргә һәм (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмати системасы.

5.8. Шикаять электрон рәвештә бирелгәндә, әлеге Административ регламентның 5.5 пунктында күрсәтелгән документлар Россия Федерациясе законнары белән каралган төрдә электрон имза куелып, электрон

документлар рәвешендә бирелергә мөмкин, бу очракта гариза бирүченең шөхесен таныклаучы документ таләп ителми.

5.9. Шикаятне гариза бирүче күпфункцияле үзәк (алга таба – КФҮ) аша бирергә мөмкин. Шикаят кәргәннән соң КФҮ аны МФҮ белән Идарә арасында хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, ләкин шикаят кәргән көннән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча, аны карауга вәкаләтле органга жиберелүен тәмин итә.

5.10. Шикаят түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмаулары) шикаят белдерелә торган Идарәнең атамасы, Идарәнең тиешле вазыйфай затының яки дәүләт граждан хезмәткәренең фамилиясе, исеме, атасының исеме яисә вазыйфасы;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат, элементгә керү өчен телефон номеры (номерлары), мөрәжәгать итүчегә җавап жиберергә тиешле электрон почта (булганда) адресы (адреслары) һәм почта адресы;

3) Идарәнең, аның вазыйфай затларының яки дәүләт граждан хезмәткәрләренең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең Идарәнең, аның вазыйфай затларының яки дәүләт граждан хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәвен нигезләнүче дәлилләр. Гариза бирүче үзенең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләрен бирергә мөмкин.

5.11. Идарәгә кәргән шикаят кәргән көннән икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлә һәм 15 эш көне дәвамында шикаятләренә карарга вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан каралырга тиеш, ә гариза бирүче тарафыннан Идарәнең, аның вазыйфай затларының гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яки андый хаталарны төзәтү вакыты үтәлмәүгә шикаят биргән очракта – теркәлгән көннән алып, биш эш көне дәвамында карала.

5.12. Шикаятне карауны туктату өчен нигезләр юк.

5.13. Шикаятне карап тикшерү нәтижәләре буенча Идарә түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарның гамәлен туктату, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә норматив хокукый актлар белән каралмаган нигездә түләтелгән акчаларын кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка төрле формаларда;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарту.

5.14. Әлеге Административ регламентның 5.13 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә аның шикаятен карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жиберелә.

5.15. Шикаятъне карау барышында яки нәтижеләре буенча Россия Федерациясе Административ хокук бозулар кодексының 5.63 статьясында каралган административ хокук бозу составы яисә җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, әлеге Административ регламентның 5.3 пункты нигезендә шикаятъләрне карауга вәкаләтле вазыйфай зат тиз арада булган материалларны прокуратурага жиберә.

5.16. Шикаятъне карау нәтижеләре буенча җавапта түбәнге мөгълүмат күрсәтелә:

1) дәүләт хезмәте күрсәткән, шикаятъне караган орган атамасы, аның шикаятъ буенча карар чыгарган вазыйфай затының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

2) кабул ителгән карарның номеры, датасы, теркәлгән урыны, шулай ук гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелүче вазыйфай зат турында мөгълүмат;

3) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

4) шикаятъ буенча карар чыгару өчен нигез;

5) шикаятъ буенча кабул ителгән карар;

6) шикаятъ нигезле дип саналган очракта – ачыкланган хокук бозуларны бетерү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү вакыты;

7) шикаятъ буенча чыгарылган карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мөгълүмат.

5.17. Шикаятъ буенча бирелгән җавап Идарәнең шикаятъләр карауга вәкаләтле зат тарафыннан имзалана.

5.18. Гариза бирүче, шикаятъне карау барышында Идарәнең вазыйфай затлары тарафыннан кабул ителгән карар белән канәгать булмаган очракта, яисә карар чыгарылмаган очракта, гариза бирүче Татарстан Республикасының Министрлар Кабинетына мөрәҗәгать итәргә яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә судка шикаятъ бирергә хокуклы.

5.19. Гариза бирүче шикаятъне нигезлү һәм карау өчен кирәкле мөгълүмат һәм документлар алырга хокуклы.

5.20. Шикаятъ бирү һәм карау тәртибе турында мөгълүматны түбәндөгечә алып була:

1) Идарәнең гариза бирүчеләр белән эшлү бүлмәсендә урнаштырылган шикаятъ бирү һәм аны карап тикшерү тәртибе турында сурәт һәм текст рәвешендә мөгълүматны үз эченә алган мөгълүмати стендлар ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәре аша:

Идарәнең рәсми сайтында;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында;

3) Идарәгә телдән мөрәҗәгать итеп (телефон аша яки шөхсән);

4) Идарәгә язмача мөрәжәгать итеп (шул исәптән, Идарәнең рәсми сайты аша жиһөрелгән электрон документ рәвешендә).

5.21. Идарә түбәндәге очрақларда шикаятьне хәл итүдән баш тарта:

1) шул ук предмет турында һәм шул ук нигезләрдә бирелгән шикаять буенча үз көченә кергән суд карары булу;

2) шикаятьнең Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә вәкаләте расланмаган зат тарафыннан бирелүе;

3) шул ук мөрәжәгать итүче тарафыннан һәм шул ук предмет буенча бирелгән шикаять буенча кабул ителгән карар булуы;

4) законнарда каралган башка очрақларда.

5.22. Идарә түбәндәге очрақларда шикаятьне җавапсыз калдыра (бу турыда билгеләнгән тәртиптә мөрәжәгать итүчегә, әгәр аның фамилиясен һәм почта адресын укып булса, хәбәр итә):

1) шикаятьтә цензурасыз һәм кимсетүле сүзләр булу, вазыйфаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә куркыныч янау;

2) шикаятьнең текстын, мөрәжәгать итүченең фамилиясен яисә почта адресын уку мөмкин булмау.

Татарстан Республикасы Хайваннар
дөнъясы объектларын саклау һәм
алардан файдалану идарәсе тарафыннан
«Аучылык хужалыгы килешүләрне төзү,
шул исәптән андый килешүләрне төзү
хокукына аукцион оештыру һәм уздыру»
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Хайваннар
дөнъясы объектларын саклау һәм
алардан файдалану идарәсе башлыгына

**Аучылык хужалыгы килешүен төзү хокукына аукцион уздырмыйча,
аучылык хужалыгы килешүен төзүгә
ГАРИЗА**

(юридик затның тулы исеме, шәхси эшқуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Сездән, юридик затларга һәм шәхси эшқуарларга хайваннар дөнъясыннан файдалану өчен кирәкле территорияләрне, сулыкларны бирү өчен 20 ___ елның «___» ___ төзелгән шартнамәдә күрсәтелгән ___ гектар майдандагы аучылык биләмәләренә карата, гаризага теркәп бирелә торган чикләрдә, ___ елга, аучылык ресурсларының һәм рөхсәт ителгән аунның түбәндәге төрләренә аучылык хужалыгы килешүе төзүне сорый. Хайваннар дөнъясыннан файдалану ___ номерлы ___ серияле Хайваннар дөнъясы объектларыннан файдалануга хокук озак вакытка исәпләнгән лицензия нигезендә барлыкка килде.

Аучылык ресурслары турында
мәгълүмат:

Рөхсәт ителгән ау төрләре турында
мәгълүмат:

Гариза бирүче турында мәгълүмат
(житәкченең вазыйфасы һәм исем,
фамилиясе, атасының исеме, банк
реквизитлары, почта адресы, электрон
адрес, элементә өчен телефон):

Житәкче

Имза

Ф.И.А.и.

Татарстан Республикасы Хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм алардан файдалану идарәсе тарафыннан «Аучылык хужалыгы килешүләрен төзү, шул исәптән андый килешүләрен төзү хокукына аукцион оештыру һәм уздыру» дөүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Дөүләт хезмәте күрсәтүнең
блок-схемасы

