



Губернатор Калужской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 сентября 2016 г.

№ 419

**О внесении изменений в постановление Губернатора Калужской области от 23.08.2012 № 409 «Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства Калужской области по предоставлению государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений»**

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Губернатора Калужской области от 23.08.2012 № 409 «Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства Калужской области по предоставлению государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Заголовок подраздела 1.1 «Предмет регулирования административного регламента» раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению «Административный регламент министерства сельского хозяйства Калужской области по предоставлению государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений» (далее – Регламент) изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги».

1.2. Заголовок подраздела 1.2 «Описание заявителей» раздела 1 «Общие положения» Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги».

1.3. Абзац второй пункта 1.3.1 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Регламента изложить в следующей редакции:

«График работы министерства: понедельник – четверг: с 8-00 до 17-15, пятница: с 8-00 до 16-00. Перерыв на обед: с 13-00 до 14-00. Суббота, воскресенье – выходные.».

1.4. Абзац шестой пункта 1.3.1 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Регламента изложить в следующей редакции:

«Адрес официального сайта: подпортал министерства интернет-портала органов исполнительной власти Калужской области: <http://www.admoblkaluga.ru/sub/selhoz/>, «Органы власти», раздел «Министерство сельского хозяйства».».

1.5. Абзацы седьмой - одиннадцатый пункта 1.3.1 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Регламента признать утратившими силу.

1.6. Пункт 1.3.1 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.».

1.7. В абзаце первом пункта 1.3.3 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Регламента слова «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

1.8. Раздел 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента изложить в новой редакции:

## «2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Заключение охотхозяйственных соглашений (далее – государственная услуга).

### 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Органом, предоставляющим государственную услугу, является министерство сельского хозяйства Калужской области.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Калужской области, Управлением Федерального казначейства по Калужской области, министерством лесного хозяйства Калужской области.

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является заключение охотхозяйственного соглашения либо отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Охотхозяйственное соглашение заключается в течение трех месяцев с даты обращения в министерство.

Необходимость обращения заявителя в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

Срок обращения специалиста отдела воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов министерства (далее – специалист) в организации, с которыми министерство осуществляет взаимодействие при предоставлении государственной услуги, указанные в подразделе 2.2 настоящего Регламента, составляет пять дней со дня поступления в министерство запроса о предоставлении государственной услуги.

Проект охотхозяйственного соглашения в двух экземплярах направляется заявителю для подписания по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок возврата подписанного заявителем соглашения в двух экземплярах в адрес министерства и осуществления действий по внесению единовременной оплаты за заключение охотхозяйственного соглашения составляет один месяц со дня получения заявителем проекта охотхозяйственного соглашения.

### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.07.2009 № 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; «Российская газета», 28.07.2009, № 137);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 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, № 26, ст. 4070).

Федерации, 05.07.2010, № 27, ст. 3501; «Российская газета», 07.07.2010, № 147) (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 30.08.2013 № 753) (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 02.09.2013, Собрание законодательства Российской Федерации, 09.09.2013, № 36, ст. 4581);

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31.03.2010 № 93 «Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.04.2010 № 17069; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 31.05.2010, № 22) (в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 13.07.2011 № 620 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20.09.2011 № 21827; «Российская газета», 28.09.2011 № 216); от 09.07.2014 № 318 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29.07.2014 № 33328; «Российская газета», 15.08.2014, № 184));

- постановлением Губернатора Калужской области от 12.04.2004 № 267 «О министерстве сельского хозяйства Калужской области» (в ред. постановлений Губернатора Калужской области от 19.09.2006 № 339, от 14.02.2007 № 47, от 26.02.2008 № 53, от 30.05.2011 № 173, от 24.09.2012 № 471, от 10.07.2015 № 290, от 25.01.2016 № 23, от 27.05.2016 № 227) («Весть», 14.04.2004, № 102-103);

- постановлением Правительства Калужской области от 02.07.2010 № 260 «Об органе исполнительной власти Калужской области, уполномоченном на заключение охотхозяйственных соглашений, ведение государственного охотхозяйственного реестра, осуществление государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания, а также на осуществление иных полномочий в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.11.2011 № 597, от 15.05.2014 № 300) («Весть», 09.07.2010, № 249-250).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявители представляют в министерство запрос в свободной форме лично, по почте, с использованием электронной почты или средств факсимильной связи.

В случае обращения лица, представляющего интересы заявителя, необходим документ, подтверждающий его полномочия.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а так же способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые заявитель вправе представить либо которые могут быть получены путем направления запросов:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- копия долгосрочной лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов;
- копии договоров аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства, заключенных по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации;
- документы, подтверждающие внесение платы за заключение охотхозяйственных соглашений (за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заключивших 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).

## 2.8. Указание на запрет требования от заявителя

Запрещено 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, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, 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.

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

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

## 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- обращение за предоставлением государственной услуги лиц, не соответствующих требованиям подраздела 1.2 настоящего Регламента;
- невнесение платы за заключение охотхозяйственного соглашения (за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заключивших 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).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов до дня вступления в силу Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», срок действия которых (лицензий) не истек, в отношении охотничьих угодий, указанных в договорах о предоставлении в пользование территорий или акваторий, обязаны единовременно внести плату за заключение охотхозяйственных соглашений (за исключением лиц, заключивших 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), определяемую как произведение ставки платы за единицу площади охотничьего угодья и площади соответствующего охотничьего угодья, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений».

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявки на предоставление государственной услуги составляет не более одного дня со дня ее поступления в министерство.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения.

2.16.2. Зал ожидания должен быть оборудован столами и стульями и соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании управления, но не может составлять менее трех мест.

2.16.3. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами; запросы заполняются в свободной форме.

2.16.4. Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами с образцами запроса о предоставлении государственной услуги.

2.16.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

## 2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг,

в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге);



- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- доступность государственной услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);
- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами осуществляется при личном обращении:

- для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с ответственными исполнителями при предоставлении государственной услуги составляет 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

## 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.18.1. При рассмотрении запроса о предоставлении государственной услуги в министерстве заявитель имеет право:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- обращаться с жалобой на принятое по заявке решение или на действия (бездействие) должностных лиц министерства в связи с рассмотрением обращения в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18.2. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме отсутствуют, так как государственная услуга через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предоставляется.».

1.9. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Регламента изложить в следующей редакции:

### «Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»

Предоставление государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- взаимодействие органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

#### 3.1. Административная процедура предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте с целью получения консультации о предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Размещение в открытом доступе на официальном сайте подпортала министерства интернет-портала органов исполнительной власти Калужской области информации о предоставлении государственной услуги производится должностными лицами министерства в соответствующем разделе.

3.1.3. Консультирование лица при личном приеме, по телефону, посредством почтовых отправлений, а также по электронной почте производится должностными лицами министерства, ответственными за личный прием граждан, прием телефонных звонков, рассмотрение обращений граждан либо за предоставление государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 1.3.4.1 – 1.3.4.5 настоящего Регламента.

3.1.4. Результатом административной процедуры является предоставление открытого доступа заявителям к официальному сайту подпортала министерства интернет-портала органов исполнительной власти Калужской области к информации о порядке предоставления государственной услуги либо путем непосредственного взаимодействия с должностными лицами министерства, ответственными за личный прием граждан, прием телефонных звонков, рассмотрение обращений граждан либо за предоставление государственной услуги.

3.1.5. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение размещаемым файлам на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» индивидуальной адресной строки,

позволяющей ознакомиться с содержанием информации пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо направление соответствующих ответов на письменные или электронные обращения заявителей, либо внесение соответствующей записи в журнал личного приема граждан.

### 3.2. Административная процедура подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление в структурное подразделение, ответственное за прием и регистрацию документов в министерстве (далее – канцелярия), запроса о предоставлении государственной услуги.

3.2.2. Запрос о предоставлении государственной услуги подается лично, по почте или в электронной форме, а также поданный заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.3. Специалист канцелярии министерства регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги в автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительной дисциплины (осуществляет присвоение входящего номера запроса о предоставлении государственной услуги) в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса о предоставлении государственной услуги в структурное подразделение министерства.

3.2.4. После регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в министерстве на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) запросу о предоставлении государственной услуги присваивается статус «отправлено».

3.2.5. Критериями принятия решения о приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в подразделе 2.6 настоящего Регламента.

3.2.6. После регистрации запрос о предоставлении государственной услуги передается министру или лицу, его замещающему.

3.2.7. После рассмотрения и присвоения соответствующей резолюции министра или лица, его замещающего, запрос о предоставлении государственной услуги передается на исполнение в структурное подразделение министерства, обеспечивающее предоставление государственной услуги – отдел воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

Начальник отдела в течение одного рабочего дня передает документы специалисту указанного отдела для рассмотрения вопроса о возможности заключения охотхозяйственного соглашения или рассматривает его самостоятельно.

3.2.8. Результатом административной процедуры является направление поступившего запроса о предоставлении государственной услуги в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, и последующее его направление конкретному лицу министерства.

3.2.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в электронной автоматизированной системе

документооборота и контроля исполнительской дисциплины копии запроса о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем, и даты передачи запроса с резолюцией министра или лица, его замещающего, в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

### 3.3. Административная процедура получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Заявитель вправе получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Для получения указанных сведений заявитель направляет в министерство заявление о предоставлении сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление в канцелярию заявления о предоставлении сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Заявление подается лично, по почте или в электронной форме, а также с использованием соответствующего сервиса личного кабинета единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3.3. Специалист канцелярии министерства регистрирует заявление в автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины (осуществляет присвоение входящего номера) в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в структурное подразделение министерства.

3.3.4. После регистрации заявления в министерстве на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявлению присваивается статус «отправлено».

3.3.5. После регистрации заявление передается министру или лицу, его замещающему.

3.3.6. После рассмотрения и присвоения соответствующей резолюции министра или лица, его замещающего, заявление передается на исполнение в структурное подразделение министерства, обеспечивающее предоставление государственной услуги – отдел воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

3.3.7. Начальник отдела в течение одного рабочего дня передает заявление специалисту указанного отдела для рассмотрения вопроса о возможности заключения охотхозяйственного соглашения.

3.3.8. Исполнитель в пятидневный срок со дня получения заявления направляет ответ с предоставлением сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении), по электронной почте либо с использованием средств факсимильной связи.

3.3.9. Результатом административной процедуры является ответ на заявление, поступившее в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.10. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины ответа на заявление.

3.4. Административная процедура взаимодействия органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление ответственному лицу (исполнителю) запроса о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Поступивший запрос о предоставлении государственной услуги рассматривается исполнителем.

Для предоставления государственной услуги необходимы документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего Регламента.

3.4.3. При необходимости исполнитель в течение пяти дней со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги формирует и направляет запросы о предоставлении необходимых документов в организации, с которыми министерство осуществляет взаимодействие при предоставлении государственной услуги, указанные в подразделе 2.2 настоящего Регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является поступление соответствующих ответов.

Срок поступления ответов на запросы составляет 30 дней со дня их направления.

3.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответов на направленные запросы в журнале запросов.

3.5. Административная процедура получения заявителем результата предоставления государственной услуги

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является наличие необходимых документов (информации) для принятия решения о заключении либо отказе в заключении охотхозяйственного соглашения.

3.5.2. В срок, не превышающий 60 дней со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги, при наличии оснований для отказа в заключении охотхозяйственного соглашения (пункт 2.10.2 настоящего Регламента) ответственное лицо (исполнитель) представляет министру либо лицу, его замещающему, служебную записку о невозможности заключения охотхозяйственного соглашения с приложением проекта письма об отказе заявителю в заключении соглашения.

3.5.3. Министр либо лицо, его замещающее, в течение трех дней со дня направления исполнителем документов подписывает письмо об отказе в заключении соглашения.

3.5.4. В течение двух дней со дня его подписания исполнитель указанное письмо направляет заявителю.

3.5.5. В срок, не превышающий 60 дней со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в заключении охотхозяйственного соглашения (пункт 2.10.2 настоящего Регламента) исполнитель представляет министру либо лицу, его замещающему, служебную записку о возможности заключения охотхозяйственного соглашения с приложением проекта охотхозяйственного соглашения. Министр либо лицо, его замещающее, в течение одного дня согласовывает возможность подготовки исполнителем проекта охотхозяйственного соглашения.

3.5.6. Исполнитель в течение трех дней со дня получения указанного согласования готовит данный проект соглашения в двух экземплярах.

3.5.7. Проект соглашения в течение двух дней со дня его подписания направляется с сопроводительным письмом заявителю.

3.5.8. Заявитель осуществляет подписание соглашения и возвращает один экземпляр соглашения в министерство.

3.5.9. Срок возврата подписанного заявителем соглашения в двух экземплярах в адрес министерства и осуществления действий по внесению единовременной оплаты за заключение охотхозяйственного соглашения составляет 30 дней со дня получения заявителем проекта охотхозяйственного соглашения.

3.5.10. Результатом административной процедуры является заключение охотхозяйственного соглашения либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.11. Результат предоставления государственной услуги в электронной форме заявителю не предоставляется.

3.5.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записей (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, площади охотугодий, включая земельные и лесные участки, номер охотхозяйственного соглашения, дата заключения, срок окончания действия) заключенного охотхозяйственного соглашения в журнале регистрации охотхозяйственных соглашений.

### 3.6. Административная процедура иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги

Иные действия, кроме действий, описанных в подразделах 3.1 – 3.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме» Регламента, для предоставления государственной услуги не осуществляются.».

1.10. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента» Регламента изложить в новой редакции:

#### «4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением полноты и качества исполнения административного регламента осуществляется министром, начальником управления и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, и принятие по ним решений.

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

Периодичность плановых проверок устанавливается министром. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением административного регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в министерство (в устной или письменной форме).

Результаты проверок оформляются в виде справок, в которых указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.».

1.11. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих» Регламента изложить в новой редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

#### 5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства могут являться решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) сотрудником министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, установленного подразделом 2.15 настоящего Регламента;
- нарушение сроков предоставления услуги, установленных подразделом 2.4 настоящего Регламента;
- требование документов, не предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Регламента;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено подразделом 2.6. настоящего Регламента;
- отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным подразделом 2.10 настоящего Регламента;
- затребование при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.



### 5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обжаловать министру действия или бездействие руководителей структурных подразделений министерства и других ответственных должностных лиц.

### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в электронной форме жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Регламента.

5.4.2. В жалобе указываются:

- наименование органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, обратившегося с жалобой, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованных лиц, либо их копии.

5.4.3. 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:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется канцелярией министерства в соответствии с графиком работы министерства.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, а также по электронной почте на электронный почтовый ящик министерства (kancel@adm.kaluga.ru).

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) государственной информационной системы Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.3 подраздела 5.4 настоящего 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.

### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы, поступившей в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### 5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Результатом удовлетворения жалобы также является принятие необходимых мер (предоставление информации из реестра и (или) применение

установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие), решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги), и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

#### 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения указываются:

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

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование 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.

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

#### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по жалобе заявитель вправе обжаловать в порядке, предусмотренном подразделами 5.3, 5.4 настоящего Регламента, а также в судебном порядке.

#### 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

#### 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на подпортале министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде.»

1.12. Блок-схему предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор Калужской области



А.Д. Артамонов

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ОХОТХОЗЯЙСТВЕННЫХ  
СОГЛАШЕНИЙ**

