



ГУБЕРНАТОР ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 марта 2015 года

№ 18

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Государственной службы по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений (в том числе организации и проведению аукционов на право заключения таких соглашений)

В соответствии со статьями 27, 28 и 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», статьей 41 Устава Забайкальского края, с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

утвердить прилагаемый Административный регламент Государственной службы по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений (в том числе организации и проведению аукционов на право заключения таких соглашений).



К.К.Ильковский



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Губернатора
Забайкальского края
от 03 марта 2015 года № 18

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Государственной службы по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира Забайкальского края
по предоставлению государственной услуги по заключению
охотхозяйственных соглашений (в том числе организации и проведению
аукционов на право заключения таких соглашений)**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Государственной службой по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Забайкальского края (далее - Госохотслужба) государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений (в том числе организации и проведению аукционов на право заключения таких соглашений) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Госохотслужбы при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее – заявители) являются:

1) при заключении охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона на право заключения такого соглашения:

- а) юридические лица;
- б) индивидуальные предприниматели;

2) при заключении охотхозяйственного соглашения в отношении охотничьих угодий, указанных в договорах о предоставлении в пользование территорий или акваторий, без проведения аукциона на право заключения такого соглашения – юридические лица, индивидуальные предприниматели, у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром (далее – долгосрочная лицензия) в отношении охотничьих ресурсов до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об

охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об охоте).

От имени заявителей, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, при взаимодействии с Госохотслужбой по вопросам предоставления государственной услуги могут выступать их уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги осуществляет Госохотслужба.

Ответственным за организацию предоставления государственной услуги является начальник отдела охотничьего надзора и охраны животного мира Госохотслужбы (далее – отдел охотнадзора).

4. Информация о месте нахождения Госохотслужбы: г. Чита, ул. Богомякова, 23, кабинет 536, приемная.

Почтовый адрес: 672000, г. Чита, ул. Бутина, 37, а/я 1032.

5. Прием заявителей осуществляется по следующему графику:

понедельник – четверг: 8.00–17.15, обед: 12.00–13.00;

пятница: 8.00–16.00, обед: 12.00–13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Сведения о графике приема заявителей специалистами Госохотслужбы сообщаются по контактными телефонам: (3022) 26-68-28, по электронной почте, а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Госохотслужбы (далее – официальный сайт Госохотслужбы).

Адрес официального сайта, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги: охотслужба.зabayкальскийкрай.рф, адрес электронной почты Госохотслужбы: ohotslugbachita@rambler.ru.

Справочные телефоны Госохотслужбы: (3022) 35-03-91 (приемная), (3022) 26-68-28 (отдел охотнадзора).

6. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Госохотслужбы размещается:

на официальном сайте Госохотслужбы;

на информационных стендах Госохотслужбы;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) по адресу: www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края) по адресу: www.pgu.e-zab.ru.

Информация, размещаемая на официальном сайте Госохотслужбы и информационных стендах Госохотслужбы, обновляется по мере ее изменения.

Размещение информации на информационных стендах Госохотслужбы обеспечивает доступность и удобство получения информации. При изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте Госохотслужбы);

на информационных стендах Госохотслужбы;

на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа.

При устном обращении заявителей специалист Госохотслужбы, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, содержание устного обращения заносит в карточку личного приема граждан. В случае если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устное обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменный ответ подписывается руководителем Госохотслужбы, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Госохотслужбе.

В обращении, поступившем в Госохотслужбу в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в Госохотслужбу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по

адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Госохотслужбы вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: заключение охотхозяйственных соглашений (в том числе организация и проведение аукционов на право заключения таких соглашений) (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Госохотслужбой.

11. В целях получения документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения при проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения, Госохотслужба взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей.

12. В целях получения документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии, Госохотслужба взаимодействует с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю для получения сведений о заключенном(ых) договоре(ах) аренды земельного(ых) и (или) лесного(ых)

участков – в отношении лиц, заключивших данные договоры в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Лесным кодексом Российской Федерации.

Госохотслужба не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 352.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) заключение охотхозяйственного соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, являющимся победителем аукциона, на срок от двадцати до сорока девяти лет;

2) заключение охотхозяйственного соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочной лицензии в отношении охотничьих угодий, указанных в договорах о предоставлении в пользование территорий или акваторий, на срок от двадцати до сорока девяти лет;

3) отказ в заключении охотхозяйственного соглашения.

Сроки предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги на основании аукциона или долгосрочной лицензии устанавливается со дня обращения заявителя до дня заключения охотхозяйственного соглашения либо отказа в заключении охотхозяйственного соглашения.

15. Срок предоставления государственной услуги (срок подачи заявок, срок, в течение которого по результатам аукциона должно быть заключено охотхозяйственное соглашение) при проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения устанавливается в извещении о проведении аукциона.

Не менее чем за двадцать пять рабочих дней до дня проведения аукциона Госохотслужба должна разместить извещение о проведении аукциона на сайте www.torgi.gov.ru, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 года № 909 «Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее - сайт www.torgi.gov.ru) для

размещения информации о проведении торгов на право заключения охотхозяйственного соглашения.

16. Предоставление государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии осуществляется в течение трех месяцев со дня обращения заявителей в Госохотслужбу.

17. Охотхозяйственное соглашение, подписанное руководителем Госохотслужбы, направляется заказным письмом победителю аукциона либо заявителю, обратившемуся в Госохотслужбу с заявкой на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии, или выдается победителю аукциона либо заявителю, обратившемуся в Госохотслужбу с заявкой на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии, лично под подпись в течение одного рабочего дня после дня подписания.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, № 95);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

постановлением 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 года № 909 «Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5121);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 марта 2010 года № 93 «Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения» («Бюллетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти», 2010, № 22);

Законом Забайкальского края от 14 июля 2010 года № 396-33К «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов» («Забайкальский рабочий», 2010, № 13);

постановлением Правительства Забайкальского края от 11 февраля 2014 года № 57 «Об утверждении Положения о Государственной службе по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Забайкальского края» («Азия-Экспресс», 2014, № 7).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

19. Для участия в аукционе заявитель представляет заявку на участие в аукционе с указанием реквизитов счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае установления Госохотслужбой требования обеспечения заявки на участие в аукционе.

Требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе содержатся в документации об аукционе.

Бланк заявки на участие в аукционе предоставляется заявителю лично по его требованию в отделе охотнадзора, а также размещается на сайте www.torgi.gov.ru.

20. Для предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии заявитель представляет заявку на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии.

Форма заявки на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Бланк заявки на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии предоставляется заявителю лично по его требованию в отделе охотнадзора, а также размещается в электронной форме на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края и на официальном сайте Госохотслужбы.

21. Заявка и другие документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, представляются по выбору заявителя одним из способов:

- 1) на бумажном носителе лично;
- 2) через уполномоченного представителя;
- 3) по почте;
- 4) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», – посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

22. В случае, если от имени заявителя действует иное лицо (уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя), к заявке, указанной в пунктах 19 и 20 настоящего Административного регламента, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание и подачу от имени заявителя заявки и документов.

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

23. Для участия в аукционе заявитель одновременно с заявкой, указанной в пункте 19 Административного регламента, вправе представить:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

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

24. Для заключения охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии заявитель одновременно с заявкой, указанной в пункте 20 настоящего Административного регламента, вправе представить:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

сведения о заключенном(ых) договоре(ах) аренды земельного(ых) и (или) лесного(ых) участков – для заявителей, заключивших данные договоры

в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Лесным кодексом Российской Федерации.

25. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 23 и 24 настоящего Административного регламента, Госохотслужба самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Административного регламента.

26. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 23 и 24 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

27. Госохотслужба не вправе 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 Забайкальского края находятся в распоряжении Госохотслужбы, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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».

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

28. Основаниями для отказа в приеме документов при предоставлении государственной услуги при проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения являются:

1) поступление заявки на участие в аукционе по истечении срока приема заявок на участие в аукционе, установленного документацией о проведении аукциона;

2) наличие уже поданной заявки, предусмотренной пунктом 19 настоящего Административного регламента;

3) отказ организатора аукциона от проведения аукциона.

29. Основаниями для отказа в приеме документов при предоставлении государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии является истечение срока действия долгосрочной лицензии.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) в допуске к участию в аукционе:

а) непредставление необходимых для участия в аукционе документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, или представление недостоверных сведений;

б) 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;

в) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона;

2) в заключении охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии:

непоступление денежных средств, внесенных по ставкам платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

32. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги

33. Заключение охотхозяйственного соглашения по итогам проведенного аукциона производится после перечисления победителем аукциона или иным лицом, с которым заключается охотхозяйственное соглашение, в случаях, предусмотренных Федеральным законом об охоте, денежной суммы в размере цены права на заключение охотхозяйственного соглашения, установленной по итогам проведения аукциона.

34. Начальная цена права на заключение охотхозяйственного соглашения 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.

35. Оплата производится в безналичной форме по реквизитам, указанным в документации о проведении аукциона.

36. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий до дня вступления в силу Федерального закона об охоте, при заключении охотхозяйственных соглашений обязаны единовременно внести плату за заключение таких соглашений, определяемую как произведение ставки платы за единицу площади охотничьего угодья, установленной Правительством Российской Федерации, и площади соответствующего охотничьего угодья.

Данное требование о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственных соглашений не распространяется на 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.

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

37. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

39. Заявка и прилагаемые документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления в порядке делопроизводства, установленном в Госохотслужбе.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

40. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

здание, в котором располагается Госохотслужба, находится в пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) от остановок общественного транспорта;

территории, прилегающие к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления государственной услуги, оборудуются парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта.

Доступ заявителей к таким парковочным местам является бесплатным.

Фасад здания оборудован вывеской с наименованием Госохотслужбы.

В помещениях, выделенных для предоставления государственной услуги, обеспечивается:

соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил пожарной безопасности;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

41. Требования к местам ожидания, местам для заполнения заявок на участие в аукционе и заявок на заключение охотхозяйственных соглашений на основании долгосрочных лицензий:

под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение с искусственным и естественным освещением. Помещение, выделенное для ожидания личного приема заявителей, оборудуется стульями, столами и обеспечивает:

комфортные условия для заявителей;

возможность и удобство оформления заявителем заявки;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

42. Требования к местам личного приема заявителей:

места проведения личного приема заявителей оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалистов Госохотслужбы, осуществляющих прием.

Рабочее место специалистов Госохотслужбы оборудуется компьютерами и иной оргтехникой, необходимым программным обеспечением, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы, канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом Госохотслужбы не допускается.

43. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги:

сектор информирования заявителей располагается в непосредственной близости от сектора ожидания и предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами;

сектор информирования оборудуется информационными стендами. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные материалы должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию по вопросам получения государственной услуги:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями.

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

44. Показателями доступности государственной услуги являются:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, где расположена Госохотслужба;

беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги инвалидов и маломобильных групп населения;

оборудование не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов на территории, прилегающей к месторасположению Госохотслужбы;

обеспечение получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме через официальный сайт Госохотслужбы и через Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

45. Показателем качества государственной услуги является обеспечение следующих условий:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Госохотслужбы и других государственных служащих Госохотслужбы при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами и другими государственными служащими Госохотслужбы не более двух раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более тридцати минут.

46. Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты (далее – УЭК) возможно в случае наличия данной карты у заявителя. УЭК можно использовать при обращении в Госохотслужбу для удовлетворения прав владельца УЭК на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

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

47. Предоставление государственной услуги на базе Краевого государственного учреждения «Многофункциональный центр Забайкальского края» (далее – многофункциональный центр) не предусмотрено.

48. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Госохотслужбы и Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края обеспечивается возможность:

1) предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа к сведениям о государственной услуге;

2) подачи заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких заявок и документов;

3) получения сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги.

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

49. Предоставление государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения при проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) принятие решения о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения;

2) создание аукционной комиссии по проведению аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения;

3) подготовка документации об аукционе и публикация извещения о проведении аукциона;

4) прием заявок на участие в аукционе на право заключения охотхозяйственного соглашения;

5) запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) уведомление заявителей об итогах приема заявок на участие в аукционе;

7) проведение аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения;

8) заключение с победителем аукциона охотхозяйственного соглашения.

Блок-схема предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения при проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

50. Предоставление государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием заявки на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии;

2) запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 3) проверка представленных документов;
- 4) заключение охотхозяйственного соглашения.

Блок-схема предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения при проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения

Принятие решения о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения

51. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о необходимости привлечения инвестиций, проведения мероприятий по сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания и созданию охотничьей инфраструктуры на территории охотничьих угодий, включенных в схему размещения, использования и охраны охотничьих угодий на территории Забайкальского края.

Решение о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения оформляется приказом Госохотслужбы.

Ответственным за организацию и оформление процедуры принятия решения о проведении аукциона является начальник отдела охотнадзора. Начальник отдела охотнадзора в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего (устного) распоряжения от руководителя Госохотслужбы назначает ответственного исполнителя из числа должностных лиц отдела охотнадзора (далее – ответственный исполнитель) для исполнения административной процедуры.

Ответственный исполнитель в течение трех дней после дня его назначения готовит проект приказа Госохотслужбы о проведении аукциона, согласовывает с начальником отдела охотнадзора и консультантом (юристом) Госохотслужбы, и после их согласования передает проект приказа на подпись руководителю Госохотслужбы.

Проект приказа Госохотслужбы о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения содержит решение о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения.

Создание аукционной комиссии по проведению аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры по созданию аукционной комиссии на право заключения охотхозяйственного

соглашения (далее – аукционная комиссия) является издание приказа Госохотслужбы о проведении аукциона.

Ответственным за организацию процедуры формирования аукционной комиссии является начальник отдела охотнадзора.

Начальник отдела охотнадзора в течение одного рабочего дня со дня получения приказа Госохотслужбы о проведении аукциона назначает ответственного исполнителя из числа государственных служащих отдела охотнадзора для исполнения административной процедуры.

Порядок деятельности и состав аукционной комиссии утверждается приказом Госохотслужбы.

В составе аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.

Членами аукционной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе или состоящие в штате организаций, подавших заявки на участие в аукционе, а также физические лица, являющиеся аффилированными лицами по отношению к заявителям, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления и их кредиторами. В случае выявления в составе аукционной комиссии указанных лиц Госохотслужба незамедлительно обязана заменить их физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние заявители.

Конечным результатом административной процедуры по созданию аукционной комиссии по проведению аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения является утверждение состава аукционной комиссии приказом Госохотслужбы.

Подготовка документации об аукционе и размещение извещения о проведении аукциона

53. Основанием для начала административной процедуры подготовки документации и размещения извещения о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения является издание приказа Госохотслужбы о создании аукционной комиссии.

Ответственным за организацию процедуры подготовки и размещения извещения о проведении аукциона и документации на право заключения охотхозяйственного соглашения является начальник отдела охотнадзора.

Начальник отдела охотнадзора в течение одного рабочего дня со дня получения приказа Госохотслужбы о создании аукционной комиссии назначает ответственного исполнителя из числа государственных служащих отдела охотнадзора (далее – ответственный исполнитель) для исполнения административной процедуры.

Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня назначения подготавливает извещение о проведении аукциона на право

заклучения охотхозяйственного соглашения и разрабатывает документацию на право заключения охотхозяйственного соглашения (далее – документация об аукционе).

54. Извещение о проведении аукциона, подготовленное ответственным исполнителем, должно содержать следующие сведения:

1) о Госохотслужбе, ее местонахождении, почтовом адресе, адресе электронной почты и номере контактного телефона;

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;

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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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.

55. Документация об аукционе наряду со сведениями, указанными в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

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»;

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 Госохотслужбой требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее – требование 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;

б) 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 Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края и Государственной лесной службой Забайкальского края соответственно).

Документация об аукционе, разработанная ответственным исполнителем, утверждается приказом Госохотслужбы в течение одного рабочего дня со дня окончания разработки документации об аукционе.

56. После утверждения документации об аукционе ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня передает документацию и извещение государственному служащему, ответственному за работу со средствами массовой информации (далее – государственный служащий, ответственный за работу со СМИ).

Государственный служащий, ответственный за работу со СМИ, в течение одного рабочего дня размещает текст извещения и документацию о проведении аукциона на сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Госохотслужбы.

Извещение размещается не менее чем за двадцать пять рабочих дней до дня проведения аукциона.

57. Госохотслужба вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона Госохотслужбы размещается на официальном сайте, на котором было размещено извещение о проведении аукциона, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение трех рабочих дней Госохотслужба обязана известить участников аукциона о своем отказе от проведения аукциона и возратить участникам аукциона денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, в течение пяти рабочих дней.

58. В день подписания руководителем Госохотслужбы приказа об отказе от проведения аукциона ответственный исполнитель представляет на подпись руководителю Госохотслужбы проект извещения об отказе от проведения аукциона для опубликования его на сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Госохотслужбы.

59. В течение двух рабочих дней со дня подписания руководителем Госохотслужбы приказа об отказе от проведения аукциона государственный служащий, ответственный за работу со СМИ, размещает его на сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Госохотслужбы.

60. В течение одного рабочего дня со дня подписания руководителем Госохотслужбы приказа об отказе от проведения аукциона ответственный исполнитель представляет на подпись руководителю Госохотслужбы проект письма заявителям, подавшим на момент отказа Госохотслужбы от

проведения аукциона заявки, с извещением об отказе от проведения аукциона и информацией о том, что денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, возвращаются участникам аукциона в течение трех дней со дня подписания руководителем Госохотслужбы приказа об отказе от проведения аукциона.

61. Результатом административной процедуры является размещение на сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Госохотслужбы извещения о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения.

Прием заявок на участие в аукционе на право заключения охотхозяйственного соглашения

62. Основанием для начала исполнения административной процедуры является размещение на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения.

Прием заявок осуществляет организатор аукциона, который регистрирует их в день их поступления. Прием заявок на участие в аукционе прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю лично либо по почте.

63. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

64. Заявки на участие в аукционе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые доставляются (по выбору заявителя) лично, посыльным, курьерской почтой по адресу организатора аукциона: 672007 г. Чита, ул. Богомякова, 23, кабинет 536, или заказным почтовым отправлением по почтовому адресу: 672000 г. Чита, ул. Бутина, 37, а/я 1032.

65. Форма заявки на участие в аукционе и сроки подачи заявки на участие в аукционе устанавливаются в документации об аукционе Госохотслужбой.

66. Заявитель подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте обязательно указывается наименование аукциона и номер лота, на участие в котором подается данная заявка, фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей).

67. В ходе приема заявок Госохотслужба ведет протокол приема заявок на участие в аукционе. В протоколе фиксируются сведения о:

- 1) заявителях;
- 2) датах подачи заявок на участие в аукционе;
- 3) денежных средствах, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе;

4) заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе.

По требованию заявителя Госохотслужба выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

68. Заявитель имеет право отозвать принятую Госохотслужбой заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом Госохотслужбу в письменной форме.

69. При поступлении организатору аукциона до дня окончания срока приема заявок письменного уведомления от заявителя об отзыве ранее поданной им заявки Госохотслужба делает запись в протоколе приема заявок на участие в аукционе об отзыве заявки с указанием реквизитов входящего уведомления, а также передает поступившее уведомление в отдел финансово-экономической работы и информационного обеспечения Госохотслужбы для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе.

70. Госохотслужба обязана вернуть денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва такой заявки. В случае ее отзыва заявителем позднее дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются в порядке, установленном для участников аукциона.

Отзыв поданной заявки по устному обращению заявителя или его представителя не допускается.

71. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается Госохотслужбой в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе.

72. В случае представления всеми заявителями по собственной инициативе документов в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента результатом административной процедуры является подписание аукционной комиссией протокола приема заявок на участие в аукционе, в котором определяются участники аукциона и заявители, не допущенные к участию в аукционе.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента Госохотслужбой осуществляется запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**Запрос документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги,
в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

73. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

74. Ответственным за организацию процедуры подготовки и направление межведомственных запросов является начальник отдела охотнадзора.

Начальник отдела охотнадзора назначает ответственного исполнителя из числа государственных гражданских служащих отдела охотнадзора (далее – ответственный исполнитель) для исполнения административной процедуры.

75. Ответственный исполнитель формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, и направляет их в Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю.

76. Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день со дня назначения ответственного исполнителя.

77. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

78. Результатом административной процедуры является поступление в Госохотслужбу в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и подписание организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе, в котором определяются участники аукциона и заявители, не допущенные к участию в аукционе.

**Уведомление заявителей об итогах
приема заявок на участие в аукционе**

79. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание протокола приема заявок на участие в аукционе.

80. Ответственным за организацию процедуры подготовки и направление уведомлений об итогах приема заявок на участие в аукционе является начальник отдела охотнадзора.

Начальник отдела охотнадзора назначает ответственного исполнителя из числа государственных служащих отдела охотнадзора (далее – ответственный исполнитель) для исполнения административной процедуры.

81. Ответственный исполнитель в день подписания протокола приема заявок на участие в аукционе представляет на подпись руководителю Госохотслужбы проекты писем об уведомлении заявителей, признанных участниками аукциона, и заявителей, не допущенных к участию в аукционе, о принятом в отношении них решении. После подписания руководителем Госохотслужбы письма передаются специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов в Госохотслужбе, для регистрации в журнале отправляемых документов и для последующей их отправки.

82. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после дня оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

83. Результатом административной процедуры является информирование всех заявителей об итогах процедуры приема заявок на участие в аукционе на право заключения охотхозяйственного соглашения.

Проведение аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения

84. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление даты и времени проведения аукциона, указанных в извещении о проведении аукциона. Регистрация участников аукциона производится организатором аукциона. Регистрация начинается за один час до начала аукциона.

85. Ответственным за организацию процедуры проведения аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения является начальник отдела охотнадзора.

Заявители или их представители вправе присутствовать при оглашении заявок на участие в аукционе.

Аукционная комиссия оглашает все заявки на участие в аукционе, которые поступили в Госохотслужбу.

При оглашении заявок на участие в аукционе объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого заявителя, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных документацией, которые заносятся в протокол аукциона.

При оглашении заявок на участие в аукционе аукционная комиссия вправе потребовать от заявителя (его представителя), присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в аукционе. Указанные разъяснения вносятся в протокол аукциона. При этом не допускается изменение заявки на

участие в аукционе. Аукционная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам аукциона. Не допускается изменять предусмотренные аукционной документацией требования к заявителям.

Протокол аукциона ведется Госохотслужбой и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии непосредственно после оглашения всех заявок на участие в аукционе.

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

86. Госохотслужба ведет протокол аукциона, в котором указываются последнее и предпоследнее предложения о цене предмета аукциона.

87. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начальной цены права на заключение охотхозяйственного соглашения) на «шаг аукциона», определяемый организатором аукциона.

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

89. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается Госохотслужбой и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у Госохотслужбы.

90. В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются Госохотслужбой лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

91. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Госохотслужба 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.

92. Информация о результатах аукциона размещается на сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Госохотслужбы в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

93. Аукцион признается несостоявшимся 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.

94. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в нем менее чем двух участников, с единственным участником

аукциона в течение тридцати дней со дня проведения аукциона заключается охотхозяйственное соглашение.

95. Госохотслужба в случаях, если аукцион был признан несостоявшимся или охотхозяйственное соглашение не было заключено с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

96. В случае, если аукцион признан несостоявшимся, государственный гражданский служащий Госохотслужбы, ответственный за работу со СМИ, размещает информацию о признании аукциона несостоявшимся на сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Госохотслужбы, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

97. В течение срока, предусмотренного документацией об аукционе, победитель аукциона обязан перечислить доплату (разницу между ценой права на заключение охотхозяйственного соглашения и размером обеспечения заявки на участие в аукционе), предусмотренную условиями аукциона, на расчетный счет, указанный в документации об аукционе.

В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения охотхозяйственного соглашения, Госохотслужба 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).

98. Результатом административной процедуры является оформление и подписание протокола о результатах аукциона, а также информирование заявителей и неопределенного круга лиц о результатах аукциона путем размещения информации о результатах аукциона на сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Госохотслужбы.

Заключение с победителем аукциона охотхозяйственного соглашения

99. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание Госохотслужбой и победителем аукциона протокола о результатах аукциона.

100. Ответственным за организацию процедуры заключения охотхозяйственного соглашения является начальник отдела охотнадзора.

Начальник отдела охотнадзора назначает ответственного исполнителя из числа государственных гражданских служащих отдела регулирования (далее – ответственный исполнитель) для исполнения административной процедуры.

101. Ответственный исполнитель не позднее чем за три рабочих дня до истечения установленного в документации об аукционе срока, в течение которого с победителем аукциона должно быть заключено охотхозяйственное соглашение, готовит проект охотхозяйственного

соглашения в двух экземплярах, вносит в проект охотхозяйственного соглашения полное наименование и реквизиты юридического лица или индивидуального предпринимателя – победителя аукциона, с которым заключается данное соглашение. Внесение каких-либо изменений в текст утвержденного в составе документации об аукционе проекта охотхозяйственного соглашения не допускается. Проект подписывается руководителем Госохотслужбы.

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

Средства, полученные от продажи права на заключение охотхозяйственного соглашения и состоящие из денежных средств, внесенных победителем аукциона в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, и доплаты (разницы между ценой права на заключение охотхозяйственного соглашения и размером обеспечения заявки на участие в аукционе), подлежат перечислению в установленном порядке Госохотслужбой в доход бюджета Забайкальского края.

102. Охотхозяйственное соглашение заключается по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 марта 2010 года № 93 «Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения», и включает в себя следующие условия:

1) сведения о местоположении, границах и площади охотничьего угодья, о расположенных в его границах и предоставляемых в аренду земельных участках и лесных участках;

2) сведения об охотничьих ресурсах в границах охотничьего угодья, а также о видах разрешенной охоты в его границах;

3) требования к размещению минимального количества и максимального количества охотничьих ресурсов в границах охотничьего угодья;

4) годовой размер арендной платы за предоставляемые в аренду и расположенные в границах охотничьего угодья земельные участки и лесные участки, рассчитанный исходя из минимальных размеров арендной платы, и годовой размер сборов за пользование объектами животного мира;

5) срок действия охотхозяйственного соглашения;

6) обязательства юридического лица или индивидуального предпринимателя, заключивших охотхозяйственное соглашение, проводить мероприятия по сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания, создавать охотничью инфраструктуру, обеспечивать внутривладельческое охотустройство;

7) обязательство Госохотслужбы предоставить юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, заключившим охотхозяйственное

соглашение, право на добычу охотничьих ресурсов в порядке, установленном Федеральным законом об охоте и приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 апреля 2010 года № 121 «Об утверждении порядка выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов и формы бланка разрешения на добычу охотничьих ресурсов»;

8) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение охотхозяйственного соглашения;

9) иные предусмотренные федеральными законами условия.

103. В течение одного рабочего дня после подписания руководителем Госохотслужбы проекта охотхозяйственного соглашения ответственный исполнитель направляет заказным письмом подписанные экземпляры охотхозяйственного соглашения победителю аукциона либо выдает их победителю аукциона лично под подпись.

104. В случае, если в установленный в документации об аукционе для подписания проекта охотхозяйственного соглашения срок от победителя аукциона не поступил экземпляр подписанного им охотхозяйственного соглашения, либо в случае поступления от победителя аукциона письменного уведомления об отказе от заключения охотхозяйственного соглашения ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с даты истечения срока, установленного для подписания охотхозяйственного соглашения в документации об аукционе, или с даты поступления вышеуказанного уведомления готовит проект охотхозяйственного соглашения с участником аукциона, который сделал предпоследнее (по отношению к победителю) предложение о цене предмета аукциона. Заключение охотхозяйственного соглашения в этом случае проводится в порядке, предусмотренном для победителя аукциона.

105. Результатом административной процедуры является заключение с победителем аукциона или с участником аукциона, который сделал предпоследнее (по отношению к победителю) предложение о цене предмета аукциона, охотхозяйственного соглашения.

106. Учет заключенных охотхозяйственных соглашений осуществляется в отделе охотнадзора.

Предоставление государственной услуги по заключению охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии

Прием заявки на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии

107. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Госохотслужбу заявки на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии, указанной в пункте 20 настоящего Административного регламента.

108. Ответственным за организацию приема заявок на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии является начальник отдела охотнадзора.

109. Специалист приемной Госохотслужбы регистрирует заявки в день их поступления в порядке делопроизводства, установленном в Госохотслужбе.

110. Результатом административной процедуры является внесение записи о приеме документов в журнал регистрации.

**Запрос документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги,
в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

111. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявки на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии в Госохотслужбу.

112. Ответственным за формирование и направление запросов документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия является начальник отдела охотнадзора.

Начальник отдела охотнадзора назначает ответственного исполнителя из числа государственных служащих отдела охотнадзора (далее – ответственный исполнитель) для исполнения административной процедуры.

113. Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов и (или) информации в соответствии с пунктом 24 настоящего Административного регламента.

114. Ответственный исполнитель формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 24 Административного регламента, и направляет их в Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю.

115. Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

116. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

117. Результатом административной процедуры является поступление в Госохотслужбу документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Проверка представленных документов

118. В случае представления заявителем по собственной инициативе документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Административного регламента основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов в Госохотслужбу.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Административного регламента основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел охотнадзора документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

119. Ответственным за организацию и проведение проверки полноты и достоверности представленных документов является начальник отдела охотнадзора.

Начальник охотнадзора назначает ответственного исполнителя из числа государственных служащих отдела охотнадзора (далее – ответственный исполнитель) для исполнения административной процедуры.

120. Ответственный исполнитель проводит проверку представленных документов на соответствие их перечню и форме в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявки.

В случае выявления в документах противоречивых сведений ответственный исполнитель проводит дополнительную проверку сведений, содержащихся в представленных документах, о чем в трехдневный срок со дня выявления данных противоречий уведомляет заявителя о проведении такой проверки письменно или по телефону, указанному заявителем.

Дополнительная проверка сведений, содержащихся в представленных документах, проводится в течение тридцати дней со дня выявления в документах противоречивых сведений путем направления запроса о представлении необходимых данных, документов в органы, организации, уполномоченные предоставлять необходимую информацию.

121. В течение одного рабочего дня со дня окончания проверки сведений в представленных документах руководитель Госохотслужбы от лица Госохотслужбы принимает решение о заключении охотхозяйственного соглашения либо об отказе в заключении охотхозяйственного заключения.

122. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки направляет заявителю уведомление с обоснованием причин отказа.

Заключение охотхозяйственного соглашения

123. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о заключении охотхозяйственного соглашения.

124. Ответственным за организацию процедуры заключения охотхозяйственного соглашения является начальник отдела охотнадзора.

125. Начальник отдела охотнадзора назначает ответственного исполнителя из числа государственных служащих отдела охотнадзора (далее – ответственный исполнитель) для исполнения административной процедуры.

126. В случае принятия решения о заключении охотхозяйственного соглашения ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня принятия решения готовит проект охотхозяйственного соглашения в двух экземплярах. Проект подписывается руководителем Госохотслужбы в течение одного рабочего дня со дня подготовки проекта.

Охотхозяйственное соглашение заключается с учетом примерной формы, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 марта 2010 года № 93 «Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения», и включает в себя следующие условия:

1) сведения о местоположении, границах и площади охотничьего угодья, о расположенных в его границах и предоставляемых в аренду земельных участках и лесных участках;

2) сведения об охотничьих ресурсах в границах охотничьего угодья, а также о видах разрешенной охоты в его границах;

3) требования к размещению минимального количества и максимального количества охотничьих ресурсов в границах охотничьего угодья;

4) годовой размер арендной платы за предоставляемые в аренду и расположенные в границах охотничьего угодья земельные участки и лесные участки, рассчитанный исходя из минимальных размеров арендной платы, и годовой размер сборов за пользование объектами животного мира;

5) срок действия охотхозяйственного соглашения;

6) обязательства юридического лица или индивидуального предпринимателя, заключивших охотхозяйственное соглашение, проводить мероприятия по сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания, создавать охотничью инфраструктуру, обеспечивать внутривладельческое охотустройство;

7) обязательство Госохотслужбы предоставить юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, заключившим охотхозяйственное соглашение, право на добычу охотничьих ресурсов в порядке, установленном Федеральным законом об охоте и приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 апреля 2010 года № 121

«Об утверждении порядка выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов и формы бланка разрешения на добычу охотничьих ресурсов»;

8) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение охотхозяйственного соглашения;

9) иные предусмотренные федеральными законами условия.

Заключение охотхозяйственного соглашения осуществляется на основании данных территориального охотустройства, внутривладельческого устройства охотничьих хозяйств.

127. В течение одного рабочего дня после подписания руководителем Госохотслужбы проекта охотхозяйственного соглашения ответственный исполнитель направляет подписанные экземпляры проекта охотхозяйственного соглашения заказным письмом либо выдает заявителю лично под подпись.

128. Результатом административной процедуры является заключение с заявителем охотхозяйственного соглашения.

129. Учет заключенных охотхозяйственных соглашений осуществляется в отделе охотнадзора.

Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»

130. С использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителям обеспечивается возможность предоставления информации и обеспечения доступа к сведениям о государственной услуге.

131. С использованием Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края заявителям обеспечивается возможность:

1) предоставления информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подачи заявителем заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявок и документов;

3) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги.

132. Основанием для начала исполнения административной процедуры предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о государственной услуге является обращение заявителя, отправленное:

на официальный сайт Госохотслужбы;

с использованием электронной почты;

с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

Интересующая заявителя информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется заявителю специалистом Госоходслужбы, ответственным за предоставление государственной услуги.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о правилах предоставления государственной услуги.

133. Основанием для начала исполнения административной процедуры направления заявки и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является оформление заявителем заявки на предоставление государственной услуги (далее – заявка) на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

Возможность оформления заявки на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края предоставляется только заявителям, зарегистрированным в качестве пользователей.

Если заявитель не зарегистрирован, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации граждан на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться (войти в личный кабинет);
- 2) из списка государственных услуг Госоходслужбы выбрать соответствующую государственную услугу;
- 3) нажать кнопку «Получить в электронном виде»;
- 4) заполнить заявку для предоставления государственной услуги и прикрепить все необходимые документы;
- 5) отправить заявку в Госоходслужбу.

После поступления электронной формы заявки в Госоходслужбу специалист Госоходслужбы, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня поступления электронной формы заявки:

- 1) находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края;
- 2) рассматривает заявку для предоставления государственной услуги;
- 3) отправляет заявителю в личный кабинет согласие на предоставление государственной услуги либо мотивированный отказ.

Результатом административной процедуры является получение заявки и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

134. Основанием для начала исполнения административной процедуры получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги является обращение заявителя.

Интересующая заявителя информация о ходе выполнения запроса предоставляется заявителю специалистом Госохотслужбы, ответственным за предоставление государственной услуги, в форме электронного документа.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о ходе выполнения запроса.

135. Проведение аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения в случае подачи заявки в электронной форме осуществляется в порядке, установленном пунктами 84-98 настоящего Административного регламента, а заключение охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона осуществляется в порядке, установленном пунктами 99-106 настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

136. Контроль исполнения установленных настоящим Административным регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами Госохотслужбы, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

137. Специалисты Госохотслужбы, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

138. Ответственность специалистов Госохотслужбы, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

139. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением специалистами Госохотслужбы, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Госохотслужбы,

ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

140. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении выявленных нарушений и носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы, утверждаемых руководителем Госохотслужбы) и (или) внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

141. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Госохотслужбы формируется комиссия.

142. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

143. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в Госохотслужбу обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

144. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Ответственность должностных лиц Госохотслужбы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

145. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению

государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

**Порядок и формы контроля
за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

146. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

проведение планового текущего контроля не реже двух раз в год.

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

147. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействием) специалистов Госохотслужбы, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) Госохотслужбы, а также должностных лиц,
государственных служащих Госохотслужбы**

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем
решений и действий (бездействия) Госохотслужбы,
должностного лица Госохотслужбы либо
государственного гражданского служащего Госохотслужбы**

148. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Госохотслужбы и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Госохотслужбы, должностного лица Госохотслужбы в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

149. Жалоба подается в Госохотслужбу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем Госохотслужбы, подаются министру природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем обращения в Госохотслужбу в устной, письменной и электронной формах.

150. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Госохотслужбы, Единого портала либо портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

151. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также 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) Госохотслужбы, должностного лица Госохотслужбы либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Госохотслужбы, должностного лица

Госохотслужбы либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

152. Жалоба, поступившая в Госохотслужбу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Госохотслужбы, должностного лица, 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

153. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

154. По результатам рассмотрения жалобы Госохотслужба принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Госохотслужбой опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

155. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 154 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

156. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

157. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
Государственной службы по охране, контролю и
регулированию использования объектов
животного мира Забайкальского края
по предоставлению государственной услуги по
заключению охотхозяйственных соглашений
(в том числе организации и проведению аукционов
на право заключения таких соглашений)

Руководителю Госохотслужбы Забайкальского края

Ф.И.О.

от _____

наименование (полное и сокращенное) и
организационно-правовая

форма юридического лица или Ф.И.О. (если имеется),

данные документа, удостоверяющего личность индивидуального
предпринимателя,

место нахождения для юридического лица;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного
телефона для индивидуального предпринимателя

ЗАЯВКА

на заключение охотхозяйственного соглашения на основании долгосрочной лицензии

Прошу заключить охотхозяйственное соглашение на основании долгосрочной
лицензии № _____ от «_____» _____ 20__ г., в отношении охотничьего хозяйства

(наименование хозяйства, наименование муниципального района)

на срок _____.

(от 20 до 49 лет)

« _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

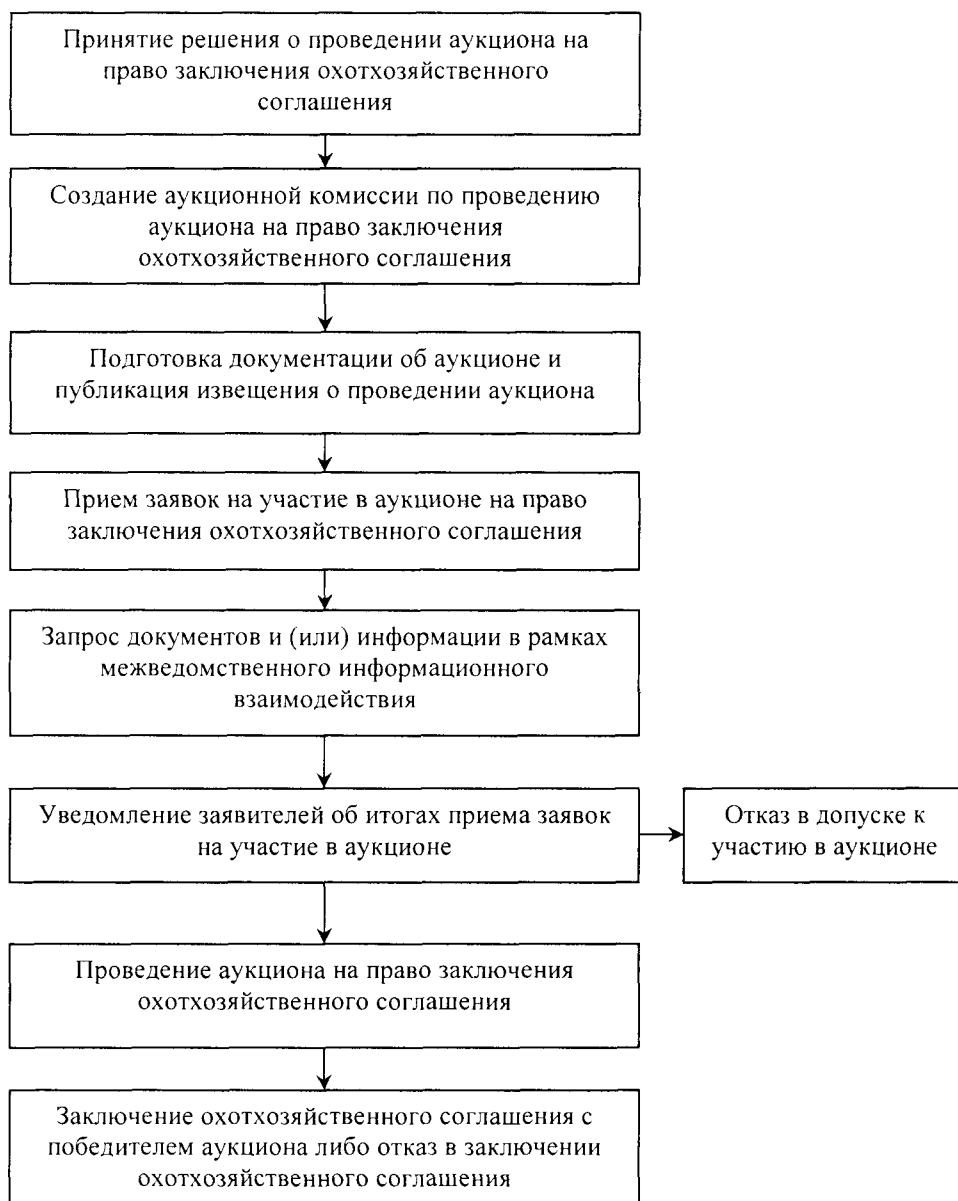
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
Государственной службы по охране, контролю и
регулированию использования объектов
животного мира Забайкальского края
по предоставлению государственной услуги
по заключению охотхозяйственных соглашений
(в том числе организации и проведению
аукционов на право заключения таких соглашений)

БЛОК-СХЕМА

**предоставления государственной услуги по организации и проведению аукциона на
право заключения охотхозяйственного соглашения,
а также по заключению такого соглашения**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
Государственной службы по охране, контролю и
регулированию использования объектов
животного мира Забайкальского края
по предоставлению государственной услуги
по заключению охотхозяйственных соглашений
(в том числе организации и проведению
аукционов на право заключения таких соглашений)

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственного
соглашения на основании долгосрочной лицензии

