

Об утверждении Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений по результатам аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений

Приказ · № 569 · от 29.12.2015 · Министерство природных ресурсов и экологии · Утратил силу

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

29 декабря 2015 г. N 569

Об утверждении Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений по результатам аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений

Зарегистрирован Минюстом России 11 апреля 2016 г.

Регистрационный N 41741

В соответствии с частью 4 статьи 33 Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3735, N 52, ст. 6441, ст. 6450; 2010, N 23, ст. 2793; 2011, N 1, ст. 10; N 25, ст. 3530; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4590; N 48, ст. 6732; N 50, ст. 7343; 2013, N 19, ст. 2331; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4034; N 52, ст. 6961; 2014, N 26, ст. 3377; N 42, ст. 5615) и подпунктом 5.2.133 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2015 г. N 1219 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 47, ст. 6586), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений по результатам аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений.

Министр С.Е.Донской

Приложение

к приказу Министерства

природных ресурсов и экологии

Российской Федерации

от 29 декабря 2015 г. N 569

Административный регламент предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений по результатам аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений по результатам аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, организациями при предоставлении государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений по результатам аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений (далее - государственная услуга).

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - уполномоченный орган) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принявшие участие в аукционе на право заключения охотхозяйственного соглашения (далее - аукцион), - победитель аукциона, единственный участник аукциона, заявивший о намерениях на приобретение права на заключение охотхозяйственного соглашения (далее - единственный участник аукциона), участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты уполномоченных органов приведены в приложении 1 к Административному регламенту.

Графики приема посетителей уполномоченных органов размещаются на информационных стендах и официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт уполномоченного органа) (последнее - при наличии).

4. В помещениях уполномоченных органов должны быть размещены информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

описание конечного результата предоставления государственной услуги;

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и (или) графическом, схематическом виде) со ссылкой на Административный регламент;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

адрес официального сайта (при наличии), адрес электронной почты уполномоченного органа;

справочные телефоны, общий справочный телефон (в том числе номер телефона - автоинформатора) уполномоченного органа;

информация о местоположении, почтовом адресе и телефонах сотрудников соответствующих структурных подразделений уполномоченного органа;

график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений;

порядок получения информации о предоставлении государственной услуги.

5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется: посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении уполномоченного органа;

с использованием средств телефонной и электронной связи;

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг;
посредством размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (при наличии).

6. При предоставлении информации по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя (в случае поступления обращения в электронном виде - также на адрес электронной почты заявителя) в срок, не превышающий тридцать дней со дня поступления письменного обращения.

7. Руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому письменному обращению.

8. Личный прием граждан по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа в часы приема заявителей.

9. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица уполномоченного органа обязаны предоставлять следующую информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства документы заявителя;

о принятом решении по документам заявителя;

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о требованиях к заверению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа справочных материалов для получения государственной услуги.

10. Должностное лицо, консультирующее по телефону, при поступлении телефонного звонка должно назвать наименование уполномоченного органа, свою должность, фамилию, имя и отчество (при наличии).

11. Во время консультации все положения, сообщаемые или разъясняемые заявителю, должны сопровождаться ссылками на нормативные правовые акты.

При невозможности предоставить информацию, указанную в пункте 9 Административного регламента, должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по заключению охотхозяйственных соглашений по результатам аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений.

Наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами, указанными в приложении 1 к Административному регламенту.

14. При предоставлении государственной услуги уполномоченные органы не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является заключение охотхозяйственного

соглашения либо мотивированный отказ в заключении охотхозяйственного соглашения.

Срок предоставления государственной услуги

16. Охотхозяйственное соглашение заключается:

1) с победителем аукциона и единственным участником аукциона не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт) и не позднее тридцати дней со дня проведения аукциона;

2) с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения), в течение тридцати дней со дня, следующего за днем признания победителя аукциона уклонившимся от заключения охотхозяйственного соглашения. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3735, N 52, ст. 6441, ст. 6450; 2010, N 23, ст. 2793; 2011, N 1, ст. 10; N 25, ст. 3530; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4590; N 48, ст. 6732; N 50, ст. 7343; 2013, N 19, ст. 2331; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4034; N 52, ст. 6961; 2014, N 26, ст. 3377; N 42, ст. 5615);

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873; ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, ст. 3480; N 30, ст. 4084, N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; 2015, N 1, ст. 67; ст. 72; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342);

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506);

4) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. N 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, N 38, ст. 5121; 2013, N 29, ст. 3974; 2014, N 8, ст. 819; N 21, ст. 2703; 2015; N 7, ст. 1045; N 41, ст. 5654);

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596);

6) приказом Минприроды России от 31 марта 2010 г. N 93 "Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 апреля 2010 г. регистрационный N 17069) с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 13 июля 2011 г. N 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 сентября 2011 г., регистрационный N 21827), от 9 июля 2014 г. N 318 (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г., регистрационный N 33328).
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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

18. Для получения государственной услуги заявитель (его уполномоченный представитель) представляет в уполномоченный орган в срок, установленный в документации об аукционе:

- 1) подписанные заявителем экземпляры охотхозяйственного соглашения;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени лица, обратившегося за получением государственной услуги (в случае представления заявки и прилагаемых к ней документов представителем заявителя).

19. Указанные в пункте 18 Административного регламента документы:

- 1) представляются заявителем (его уполномоченным представителем) лично, направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения;
- 2) могут быть направлены в форме электронных документов с использованием Единого портала или регионального портала государственных и муниципальных услуг. В этом случае документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. К документам, необходимым 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, относятся документы, подтверждающие перечисление заявителем размера доплаты (разницы между ценой права на заключение охотхозяйственного соглашения и размером обеспечения заявки на участие в аукционе (далее - заявка) в случае установления организатором аукциона требования обеспечения заявки) или цены за право заключения охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения (в случае не установления требования обеспечения заявки).

Запрет на требование от заявителя предоставления документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации

21. Уполномоченным органам запрещается требовать от заявителей:

- 1) 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;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

22. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является уклонение заявителя от заключения охотхозяйственного соглашения, выразившееся в:

1) не соблюдении заявителем срока и порядка внесения на расчетный счет, указанный в документации об аукционе:

а) доплаты (разницы между ценой права на заключение охотхозяйственного соглашения и размером обеспечения заявки в случае установления требования обеспечения заявки);

б) цены, предложенной заявителем за право заключения охотхозяйственного соглашения (в случае не установления требования обеспечения заявки);

2) не подписании и (или) не предоставлении заявителем в срок, установленный извещением о проведении аукциона, охотхозяйственного соглашения;

3) в подписании от имени заявителя охотхозяйственного соглашения лицом, не уполномоченным на подписание такого соглашения.

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

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

26. Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами без взимания какой-либо платы.

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

27. Платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

28. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а

также при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

29. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день со дня его поступления в уполномоченный орган. Регистрация указанного запроса осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов при предоставлении государственной услуги.

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 таких услуг

30. На здании рядом с входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая наименование и режим работы уполномоченного органа.

31. Здание по возможности оборудуется средствами, облегчающими мобильность инвалидов и их доступ к получению государственной услуги.

32. В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, размещаются информационные стенды.

33. В местах ожидания и приема заявителей устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла), средства, облегчающие мобильность инвалидов (по возможности), выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

34. Информация, размещенная на информационных табличках (вывесках), информационных стендах, представляется в легкочитаемой и понятной форме, в том числе выполняется азбукой Брайля.

35. При необходимости инвалидам предоставляются услуги помощников и посредников, в том числе проводников, чтецов и профессиональных сурдопереводчиков.

Показатели доступности и качества государственной услуги, 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-коммуникационных технологий

36. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о предоставлении государственных и муниципальных услуг, об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов.

37. Доступность и качество государственной услуги оцениваются по следующим показателям:

1) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) предоставление государственной услуги в срок в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в

многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

39. На сайте уполномоченного органа и на Едином портале (региональном портале государственных и муниципальных услуг) обеспечиваются для заявителей следующие возможности:

получение информации о предоставлении государственной услуги;

направление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.

40. Документы, представляемые при оказании государственной услуги, а также заключаемое охотхозяйственное соглашение, могут быть подписаны электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенностей выполнения

административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка охотхозяйственного соглашения;

2) заключение охотхозяйственного соглашения с победителем аукциона, единственным участником аукциона;

3) заключение охотхозяйственного соглашения с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения);

4) выдача документов заявителю.

42. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

Подготовка охотхозяйственного соглашения

43. Основанием для начала административной процедуры по подготовке охотхозяйственного соглашения является оформленный протокол о результатах аукциона, либо признание победителя аукциона уклонившимся от заключения охотхозяйственного соглашения.

44. Содержание административной процедуры:

подготовка охотхозяйственного соглашения;

направление охотхозяйственного соглашения для подписания заявителю.

45. Подготовка охотхозяйственного соглашения осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола о результатах аукциона, либо момента, когда победитель аукциона признан уклонившимся от заключения охотхозяйственного соглашения, лицом, ответственным за подготовку и подписание охотхозяйственного соглашения.

46. В охотхозяйственное соглашение включаются сведения о заявителе и условия аукциона, на которых заключается охотхозяйственное соглашение.

47. Ответственным за выполнение административного действия за подготовку и направление

проекта охотхозяйственного соглашения является уполномоченное организатором аукциона должностное лицо.

Заключение охотхозяйственного соглашения с победителем аукциона, единственным участником аукциона

48. Охотхозяйственное соглашение заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона. Изменение условий аукциона на основании согласия сторон такого соглашения или по требованию одной из его сторон не допускается.

49. Охотхозяйственное соглашение подписывают:

со стороны уполномоченного органа - руководитель уполномоченного органа, либо иное уполномоченное на подписание такого соглашения должностное лицо уполномоченного органа; со стороны победителя аукциона, единственного участника аукциона - их уполномоченный представитель.

50. Должностное лицо, ответственное за подготовку и подписание охотхозяйственного соглашения, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона одновременно с уведомлением о размере доплаты (разнице между ценой права на заключение охотхозяйственного соглашения и размером обеспечения заявки в случае установления такого требования или цены за право заключения охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения в случае не установления требования обеспечения заявки), которые победитель аукциона или единственный участник аукциона в течение срока, предусмотренного документацией об аукционе, обязаны перечислить на расчетный счет, указанный в документации об аукционе, направляет победителю аукциона или единственному участнику аукциона подготовленный проект охотхозяйственного соглашения для подписания.

51. Победитель аукциона или единственный участник аукциона в срок, установленный в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, перечисляет на расчетный счет, указанный в документации об аукционе, разницу между ценой права на заключение охотхозяйственного соглашения и размером обеспечения заявки (в случае установления требования обеспечения заявки) или цену за право заключения охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения (в случае не установления требования обеспечения заявки), подписывает и представляет в уполномоченный орган экземпляры охотхозяйственного соглашения.

52. В течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации поступивших согласно пункту 51 Административного регламента документов, должностное лицо, ответственное за подготовку и подписание охотхозяйственного соглашения, рассматривает такие документы, при необходимости запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и информацию, подтверждающие перечисление средств, указанных в пункте 51 Административного регламента, и обеспечивает подписание экземпляров охотхозяйственного соглашения либо подготавливает мотивированный отказ в заключении охотхозяйственного соглашения.

53. Подписанный экземпляр охотхозяйственного соглашения или мотивированный отказ в заключении охотхозяйственного соглашения, в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем его подписания, направляется победителю аукциона или единственному участнику аукциона.

54. Указанные документы направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование и получение подтверждения их вручения победителю аукциона или единственному участнику аукциона.

55. В случае, если результату оказания государственной услуги предшествовало поступление в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Единого портала или регионального портала государственных и муниципальных услуг, охотхозяйственное соглашение, подписанное электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется

победителю аукциона или единственному участнику аукциона с использованием соответствующих информационных систем.

Заключение охотхозяйственного соглашения с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения)

56. Основанием для начала процедуры заключения охотхозяйственного соглашения с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения), является признание победителя аукциона уклонившимся от заключения охотхозяйственного соглашения, а также принятие уполномоченным органом решения о заключении охотхозяйственного соглашения с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения).

57. Охотхозяйственное соглашение с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения), заключается в течение тридцати дней, начиная со дня, следующего за днем признания победителя аукциона уклонившимся от заключения охотхозяйственного соглашения.

58. Охотхозяйственное соглашение подписывают:

со стороны уполномоченного органа - руководитель уполномоченного органа, либо иное уполномоченное на подписание такого соглашения должностное лицо уполномоченного органа; со стороны участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения) - его уполномоченный представитель.

59. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем признания победителя аукциона уклонившимся от заключения охотхозяйственного соглашения, направляет участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения), предложение о заключении охотхозяйственного соглашения.

60. В случае согласия указанного в пункте 56 Административного регламента участника аукциона должностное лицо, ответственное за подготовку и подписание охотхозяйственного соглашения, в срок, не превышающий десяти дней со дня признания победителя аукциона уклонившимся от заключения охотхозяйственного соглашения, подготавливает и направляет данному участнику аукциона документы, предусмотренные пунктом 50 Административного регламента.

61. Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения), в срок, не превышающий двадцати дней со дня признания победителя аукциона уклонившимся от заключения охотхозяйственного соглашения, перечисляет на расчетный счет, указанный в документации об аукционе, разницу между ценой права на заключение охотхозяйственного соглашения и размером обеспечения заявки (в случае установления требования обеспечения заявки) или цену за право заключения охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения (в случае не установления требования обеспечения заявки), подписывает и представляет в уполномоченный орган экземпляры охотхозяйственного соглашения.

62. В течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации поступивших в соответствии с пунктом 61 Административного регламента документов, уполномоченное должностное лицо рассматривает такие документы, при необходимости запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и информацию, подтверждающие перечисление средств, указанных в пункте 61 Административного регламента, и обеспечивает подписание экземпляров охотхозяйственного соглашения либо подготавливает мотивированный

отказ в заключении охотхозяйственного соглашения.

63. Подписанный экземпляр охотхозяйственного соглашения или мотивированный отказ в заключении охотхозяйственного соглашения, в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем его подписания, направляется участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения).

64. Указанные документы направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование и получение подтверждения их вручения участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения).

65. В случае, если результату оказания государственной услуги предшествовало поступление в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Единого портала или регионального портала государственных и муниципальных услуг, охотхозяйственное соглашение, подписанное электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения) с использованием соответствующих информационных систем.

66. Если участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения) в срок, не превышающий двадцати дней со дня признания победителя аукциона уклонившимся от заключения охотхозяйственного соглашения, не совершено действий, предусмотренных пунктом 61 Административного регламента, охотхозяйственное соглашение считается не заключенным.

Выдача документов заявителю

67. Должностное лицо, ответственное за подготовку и подписание охотхозяйственного соглашения, в срок не более одного рабочего дня со дня получения подписанных экземпляров охотхозяйственного соглашения или письма с мотивированным отказом в заключении охотхозяйственного соглашения передает их в структурное подразделение, осуществляющее отправку исходящей корреспонденции, для отправки почтовым отправлением. При предоставлении документов непосредственно заявителю (его уполномоченному представителю) ответственное должностное лицо в день подписания соответствующего охотхозяйственного соглашения или письма с мотивированным отказом в заключении охотхозяйственного соглашения сообщает заявителю (его уполномоченному представителю) по телефону или электронной почте о готовности документов к выдаче.

68. Днем предоставления заявителю (его уполномоченному представителю) охотхозяйственного соглашения или письма с мотивированным отказом в заключении охотхозяйственного соглашения в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно в структурном подразделении уполномоченного органа, считается дата подписания такого документа, указанная в качестве его реквизита.

Днем предоставления заявителю (его уполномоченному представителю) охотхозяйственного соглашения или письма с мотивированным отказом в заключении охотхозяйственного соглашения посредством почтового отправления считается дата передачи почтового отправления организации почтовой связи.

Днем предоставления заявителю (его уполномоченному представителю) охотхозяйственного соглашения или мотивированного отказа в заключении охотхозяйственного соглашения в виде электронного документа считается дата отправки уполномоченным органом электронного документа.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

69. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителями структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

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

70. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решения уполномоченного должностного лица.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утвержденным руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заинтересованных лиц (субъектов контроля) с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решениями уполномоченного должностного лица.

При проведении проверок может быть использована информация, предоставленная гражданами и их объединениями.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством уполномоченного органа.

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

71. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, возлагается на руководителя уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

72. Контроль за проведением проверок гражданами и их объединениями является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц
Информация для заявителя о его праве подать жалобу на
решение и (или) действие (бездействие) органа,
предоставляющего государственную услугу, а также его
должностных лиц при предоставлении государственной услуги

73. Заявитель вправе подать жалобу в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

74. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. В случае, если жалоба подается представителем 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:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) 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.

Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем 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;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

77. Жалоба подается в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

78. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос о получении государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

- 1) официального сайта уполномоченного органа;
- 2) Единого портала или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

80. При подаче жалобы в электронном виде жалоба подписывается электронной подписью уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

81. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. В случае, если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

82. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

83. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

84. В органах, предоставляющих государственные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;
- 2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 79 Административного регламента.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об

административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

86. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, с использованием Единого портала или регионального портала государственных и муниципальных услуг;
- 3) консультирование о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- 5) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Сроки рассмотрения жалобы

87. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

88. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

89. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

90. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

91. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

92. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или

действие (бездействие) которого обжалуется;

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

93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

По просьбе заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

94. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

95. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок обжалования решения по жалобе

96. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в вышестоящий орган государственной власти.

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

98. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы сообщается:

1) на официальном сайте уполномоченного органа (при наличии);

2) на Едином портале или региональном портале государственных и муниципальных услуг;

3) по телефонам, указанным в приложении 1 к Административному регламенту;

4) при личном обращении в уполномоченный орган.

Приложение 1

К Административному регламенту

предоставления органами

государственной власти

субъектов Российской Федерации

государственной услуги по заключению

охотхозяйственных соглашений по

результатам аукционов на право

заключения охотхозяйственных соглашений

Приложение не приводится. См. официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>.

Приложение 2

К Административному регламенту
предоставления органами
государственной власти
субъектов Российской Федерации
государственной услуги по заключению
охотхозяйственных соглашений по
результатам аукционов на право
заключения охотхозяйственных соглашений

Блок-схема

предоставления государственной услуги по заключению
охотхозяйственных соглашений по результатам аукциона на
право заключения охотхозяйственных соглашений

Блок-схема не приводится. См. официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>.
