



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

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

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

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

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

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



Р.Н. Минниханов

Утвержден
Указом Президента
Республики Татарстан

от « 15 » февраля 2016 года

№ УП-169

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

I. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

Адрес электронной почты Управления: ojm@tatar.ru.

1.5. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) при изучении актов органов государственной власти;

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

3) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления;

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

2) для лиц, участвующих в аукционе:

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

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

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

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

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

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

отказ организатора аукциона от проведения аукциона.

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

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

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

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

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

Государственная услуга лицам, имеющим долгосрочную лицензию на пользование животным миром и заключившим договоры аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.18. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

2.19. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления осуществляется:

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

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

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

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

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

2) при заключении охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона:

а) опубликование информации о проведении аукциона;

б) прием заявок на участие в аукционе;

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

г) заключение охотхозяйственного соглашения с победителем аукциона;

д) заключение охотхозяйственного соглашения с единственным участником аукциона.

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

Прием заявления лица, имеющего долгосрочную лицензию на пользование животным миром

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

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

3.5. Специалист Управления, осуществляющий делопроизводство:

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

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов:

регистрирует заявление;

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

направляет заявление и приложенные к нему документы начальнику Управления;

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

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

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

Рассмотрение заявления и оформление проекта охотхозяйственного соглашения

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

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

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

3.11. Ответственный исполнитель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Опубликование информации о проведении аукциона

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

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

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

3.26. Извещение о проведении аукциона содержит следующие сведения:

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

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

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

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

6) проект охотхозяйственного соглашения;

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

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

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

Прием заявок на участие в аукционе

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

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

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

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

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

Полномочия представителя заявителя должны быть оформлены в установленном порядке.

3.33. Один заявитель вправе подать только одну заявку.

3.34. Специалист Отдела:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Проведение аукциона и определение победителя
(признание аукциона несостоявшимся)

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

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

3.43. Специалист Отдела:

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

2) осуществляет аудио- или видеозапись аукциона;

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

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

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

3.47. Аукцион признается не состоявшимся в случаях, если:

1) в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;

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

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

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

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

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

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

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

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

Заключение охотхозяйственного соглашения с победителем аукциона;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заключение охотхозяйственного соглашения с единственным участником аукциона

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

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

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

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

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

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

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

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

5.10. Жалоба должна содержать:

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

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

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

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

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

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

5.21. Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

Форма

Начальнику Управления по охране и
использованию объектов животного
мира Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Сведения об охотничьих ресурсах:

Сведения о видах разрешенной охоты:

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

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

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

**Блок-схема
предоставления государственной услуги**

