



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«25» января 2016 г. № 15
г. Брянск

Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Заключение охотхозяйственных соглашений»

В соответствии с Указом Губернатора Брянской области от 29 марта 2013 г. № 283 «Об утверждении Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 12.05.2015 N 210-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение охотхозяйственных соглашений».

2. Отделу регулирования использования объектов животного мира управления по охране животного мира департамента при осуществлении деятельности по заключению охотхозяйственных соглашений обеспечить исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ департамента природных ресурсов и экологии Брянской области от 26.09.2013 № 150 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение охотхозяйственных соглашений».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на 1-го заместителя директора департамента Мотылева С.В.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня официального опубликования.

И.о. директора департамента

Г.П. Шитов

Утвержден
приказом департамента
природных ресурсов и экологии
Брянской области
от 25.01.2016 г. N 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги "Заключение охотхозяйственных соглашений"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления государственной услуги "Заключение охотхозяйственных соглашений" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги, определяет порядок работы, сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по заключению охотхозяйственных соглашений.

1.2. Круг заявителей.

Право на заключение охотхозяйственного соглашения имеют юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели, победившие в аукционе на право заключения такого соглашения.

В случае если победитель аукциона уклонился от заключения охотхозяйственного соглашения, департамент природных ресурсов и экологии Брянской области 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).

В случае если аукцион признан несостоявшимся (если в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона), с единственным участником аукциона в течение тридцати дней со дня проведения аукциона заключается охотхозяйственное соглашение.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие пользование объектами животного мира на основании действующих долгосрочных лицензий на пользование объектами животного мира, отнесенными к объектам охоты, выданных до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - охотпользователи), вправе заключить охотхозяйственные соглашения в отношении охотничьих угодий, указанных в договорах о предоставлении в пользование территорий или акваторий, без проведения аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений.

От имени заявителей - индивидуальных предпринимателей могут действовать представители, осуществляющие свои полномочия на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

От имени юридических лиц могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, а также представители - в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

Почтовый адрес департамента природных ресурсов и экологии Брянской области (далее – департамент) для направления документов, заявлений и обращений: бульвар Гагарина, д. 25, г. Брянск, 241050.

График работы департамента:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45;

пятница: с 8.30 до 16.30;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон для справок (консультаций) по предоставлению государственной услуги: (4832) 66-15-79.

Адрес электронной почты для направления обращений: klabo@online.bryansk.ru.

Официальный сайт: www.Kpl32.ru.

Информация по вопросу получения услуги предоставляется:

при непосредственном обращении в департамент, на стенде в местах приема граждан;

с использованием средств электронного информирования посредством размещения на официальном сайте департамента;

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru>;

с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области": <http://pgu.32ru>.

Заявитель имеет право на получение по телефону информации о стадии рассмотрения его заявления и информации о фамилии, имени, отчестве и рабочем телефоне ответственного исполнителя.

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресе, адресе электронной почты должностных лиц департамента, предоставляющих государственную услугу, размещаются:

1) на информационных стендах в местах размещения должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

2) на официальном сайте департамента в сети Интернет (www.Kpl32.ru).

1.3.2. Сведения о графике (режиме) работы департамента сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

1) при входе в помещение, в котором располагается орган, должностное лицо, предоставляющие государственную услугу;

2) на информационных стендах в департаменте;

3) на официальном сайте департамента в сети Интернет (www.Kpl32.ru).

1.4. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами, в том числе специально выделенными для дачи консультаций.

1.4.1. Консультации предоставляются по вопросам:

- 1) перечня документов, необходимых для заключения охотхозяйственного соглашения;
- 2) срока рассмотрения поступивших заявок на заключение охотхозяйственного соглашения;
- 3) оснований для отказа в заключении охотхозяйственного соглашения;
- 4) процедуры проведения аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения;
- 5) времени приема документов;
- 6) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.4.2. Для получения консультации заинтересованное лицо обращается к специалисту департамента по предоставлению государственной услуги.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной консультацией, оно может обратиться (устно или письменно) к директору департамента.

1.4.3. Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала.

1.4.4. Консультирование проводится в устной или письменной форме.

1.4.5. Индивидуальное устное консультирование осуществляется должностным лицом департамента при обращении заинтересованного лица за консультацией на личном приеме либо по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других специалистов. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

1.4.6. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- 1) наименование департамента;
- 2) свои должность, фамилию, имя, отчество.

Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

В конце консультации специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения интересующего его вопроса.

1.4.7. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, дает устный ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для посетителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.4.8. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в департамент путем:

- 1) направления обращения нарочным;
- 2) направления обращения почтой, в том числе электронной;
- 3) направления обращения по факсу.

1.4.9. Письменный ответ подписывается директором департамента или лицом, его замещающим, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой либо факсом в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

1.4.10. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу не позднее 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4.11. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ): радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.

Выступления специалистов департамента согласуются с директором департамента (лицом, его замещающим).

1.4.12. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая интернет-ресурсы департамента.

Публичное консультирование также осуществляется путем оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - заключение охотхозяйственных соглашений (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Брянской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу - департамент природных ресурсов и экологии Брянской области.

При предоставлении государственной услуги департамент осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службой – в части получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является заключение с заявителем охотхозяйственного соглашения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Заключение охотхозяйственного соглашения с победителем аукциона на право заключения такого соглашения или иными лицами, указанными в абзацах третьем, четвертом пункта 1.2 настоящего административного регламента, производится в течение тридцати дней со дня проведения аукциона.

Департамент обязан заключить охотхозяйственные соглашения с охотпользователями, указанными в абзаце пятом пункта 1.2 настоящего административного регламента, в течение трех месяцев с даты обращения данных лиц в департамент.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги регулируется:

Федеральным законом от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 27.07.2009, N 30, ст. 3735, "Российская газета", N 137, 28.07.2009) (далее - Федеральный закон об охоте);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года 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);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений» ("Собрание законодательства РФ", 05.07.2010, N 27, ст. 3501, "Российская газета", N 147, 07.07.2010);

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 марта 2010 года N 93 "Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 22, 31.05.2010);

Закон Брянской области от 10 декабря 2007 года №162-З «О правилах использования лесов для ведения охотничьего хозяйства на территории Брянской области» (информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 17, 17.12.2007);

Закон Брянской области от 19 апреля 2007 года № 54-З «Об охоте и охотничьем хозяйстве в Брянской области» (информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 6, 02.05.2007);

Указ Губернатора Брянской области от 29 марта 2013 года № 283 «Об утверждении Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области» (информационный бюллетень "Официальная Брянщина", N 8, 05.04.2013);

Постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 года N210-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.05.2015);

настоящим административным регламентом.

2.6. Информация о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для заключения охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона юридическое лицо или индивидуальный предприниматель подает в уполномоченный орган заявку (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

В случае если от имени заявителя действует иное лицо (уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя), к заявке, указанной в пунктах 2.6.1. и 2.6.2. настоящего регламента, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание и подачу от имени заявителя заявления и документов (доверенность либо нотариально заверенная копия такой доверенности).

Индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя при подаче заявки предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Форма заявки для участия в аукционе на право заключения охотхозяйственного соглашения устанавливается документацией об аукционе.

К заявке прилагаются:

2.6.1. Для участия в аукционе:

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

2.6.2. Для заключения охотхозяйственных соглашений без проведения аукционов (часть 3 статьи 71 Федерального закона об охоте):

сведения о численности охотничьих ресурсов (по видам), обитающих на территории закрепленных охотничьих угодий, за последние пять лет до подачи заявки или за фактический период пользования объектами животного мира, в случае если долгосрочная лицензия выдана заявителю менее чем за пять лет до подачи заявки на заключение охотхозяйственного соглашения, с указанием площади, пригодной для обитания этих видов (при наличии проекта охотустройства);

копия(и) договора(ов) аренды лесных участков в целях ведения охотничьего хозяйства в границах закрепленных за заявителем охотничьих угодий (в случае заключения заявителем таких договоров).

Департамент в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает в соответствующем территориальном подразделении Федеральной налоговой службы выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей.

Департамент не вправе требовать представления других документов, за исключением указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" департамент не вправе требовать от заявителей:

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе;

осуществление 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 № 210-ФЗ.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

подача заявки на заключение охотхозяйственного соглашения ненадлежащим лицом;

подача заявки на заключение охотхозяйственного соглашения лицом, не имеющим действующей долгосрочной лицензии на пользование объектами животного мира, отнесенными к объектам охоты, без объявления департаментом аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения.

2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в заключении охотхозяйственного соглашения по итогам аукциона на право заключения такого соглашения соответствуют основаниям для отказа в допуске к участию в аукционе, установленным частью 13 статьи 28 Федерального закона об охоте:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) 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;

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

2.8.2. Основаниями для отказа в заключении охотхозяйственного соглашения с охотпользователем без проведения аукциона являются:

несоответствие поданной в департамент заявки и прилагаемых к ней документов требованиям настоящего административного регламента;

наличие в представленной в департамент заявке и прилагаемых к ней документах недостоверных сведений.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления услуг, входящих в перечень необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, утверждаемый нормативными правовыми актами Брянской области.

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

Заключение охотхозяйственного соглашения по итогам проведенного аукциона производится после перечисления победителем аукциона или иным лицом, указанным в абзацах третьем, четвертом пункта 1.2 настоящего административного регламента, денежной суммы в размере цены права на заключение охотхозяйственного соглашения, установленной по итогам проведения аукциона.

Плата, вносимая заявителем 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), будет засчитываться в размер платы за право заключения охотхозяйственного соглашения.

Начальная цена права за заключение охотхозяйственного соглашения определяется как сумма годового размера арендной платы за предоставляемые в аренду земельные участки и лесные участки, рассчитанного исходя из минимальных размеров арендной платы по договорам аренды земельных и лесных участков, и годового размера сборов за пользование объектами животного мира.

Заключение охотхозяйственного соглашения с охотпользователем без проведения аукциона производится после перечисления последним единовременной платы за заключение такого соглашения (за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 71 Федерального закона об охоте), определяемой как произведение ставки платы за единицу площади охотничьих угодий, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений», и площади соответствующего охотничьего угодья.

Прочие административные процедуры в рамках предоставления государственной услуги осуществляются на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг – не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – не более 10 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.13.1. Требования к месту предоставления государственной услуги.

Помещение, выделенное для предоставления государственной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Рабочие места сотрудников, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме. Сотрудникам, осуществляющим предоставление государственной услуги, выделяются канцелярские товары, расходные материалы в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

2.13.2. Место для проведения личного приема заявителей оборудуется:
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
противопожарной системой;
системой охраны;
местами ожидания приема;
информационным стендом.

2.13.3. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на информационном стенде, расположенном в месте предоставления государственной услуги;

на сайте департамента в сети Интернет.

Основными требованиями к размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информирования.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.14.1. Показатель доступности государственной услуги.

Размещение на портале государственных и муниципальных услуг Брянской области, официальном сайте департамента, информационном стенде в департаменте:

информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведений о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты департамента; размещение бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями административного регламента;

наличие различных каналов получения государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

Имеется возможность ознакомления заявителя с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области" по адресу: <http://pgu.32ru>, в том числе с формами и образцами документов.

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

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

а) принятие заявок на заключение охотхозяйственного соглашения (с проведением аукциона или без проведения аукциона);

б) подготовка проекта охотхозяйственного соглашения;

в) заключение охотхозяйственного соглашения (по итогам аукциона и без проведения аукциона).

3.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

3.3. Принятие заявок на заключение охотхозяйственного соглашения (с проведением аукциона или без проведения аукциона).

3.3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры:

поступление от юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего пользование объектами животного мира на основании действующей долгосрочной лицензии на пользование объектами животного мира, отнесенными к объектам охоты, выданной до дня вступления в силу Федерального закона об охоте заявки на заключение охотхозяйственного соглашения;

поступление от юридического лица или индивидуального предпринимателя заявки на участие в аукционе на право заключения охотхозяйственного соглашения, объявленном департаментом.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за организацию и оформление процедуры принятия заявок на заключение охотхозяйственного соглашения, является заместитель начальника управления по охране животного мира департамента.

3.3.3. Каждая заявка, поступившая в департамент, регистрируется в день ее поступления специалистом департамента, осуществляющим регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

По требованию заявителя, представившего заявку лично, специалист департамента, осуществляющий регистрацию входящей корреспонденции, проставляет отметку о регистрации заявки на экземпляре заявителя.

3.3.4. Зарегистрированные заявки представляются специалистом департамента, осуществляющим регистрацию входящей корреспонденции, на рассмотрение директору департамента, затем в соответствии с резолюцией директора департамента передаются заместителю директора департамента, курирующему деятельность управления по охране животного мира департамента, и далее должностному лицу, ответственному за подготовку проекта охотхозяйственного соглашения.

3.3.5. Обработка заявок на участие в аукционе на право заключения охотхозяйственного соглашения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством для проведения аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения.

3.3.6. Сроки и порядок подачи заявки на участие в аукционе определяются извещением о проведении аукциона, опубликованным в установленном порядке.

Заявка на заключение охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона подается юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не позднее, чем за 3 месяца до истечения срока действия долгосрочной лицензии на пользование объектами животного мира, отнесенными к объектам охоты.

3.3.7. Продолжительность процедуры регистрации заявок – 10 минут.

3.3.8. Результатом административной процедуры является принятие ответственным должностным лицом департамента заявки на заключение охотхозяйственного соглашения (с проведением аукциона или без проведения аукциона).

3.3.9. Фиксирование результата выполнения административной процедуры осуществляется в виде регистрации в департаменте поступившей заявки.

3.4. Подготовка проекта охотхозяйственного соглашения.

3.4.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, - поступление ответственному должностному лицу департамента зарегистрированных заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на заключение охотхозяйственного соглашения или принятие директором департамента решения об объявлении аукциона.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за организацию и оформление процедуры подготовки проекта охотхозяйственного соглашения, является

заместитель начальника управления по охране животного мира департамента (далее - ответственное должностное лицо).

3.4.3. Ответственное должностное лицо проверяет представленные заявителем документы, а также направляет в рамках межведомственного взаимодействия запросы в органы исполнительной власти Брянской области:

по уточнению границ и площади земельных и лесных участков, находящихся в государственной собственности и расположенных в границах охотничьих угодий, предоставляемых заявителю в аренду по охотхозяйственному соглашению в Управление лесами Брянской области, Управление имущественных отношений Брянской области;

по уточнению площади населенных пунктов, находящихся в границах охотничьих угодий в территориальные отделы Росреестра по Брянской области.

3.4.4. В подготавливаемый проект охотхозяйственного соглашения вносятся сведения, определенные типовой формой охотхозяйственного соглашения (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

3.4.5. При описании границ охотничьих угодий, предоставляемых по охотхозяйственному соглашению, ответственное должностное лицо:

осуществляет описание границ в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

производит уточнение описания границ и площади охотничьих угодий, предоставленных юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на основании постановления администрации области, договора о предоставлении территорий, акваторий для осуществления пользования объектами животного мира, в случае их несоответствия установленному федеральным законодательством порядку, изменения названий, нумерации кварталов лесничеств, в целях устранения неточностей в описании, не позволяющих на местности определить фактическое прохождение границы, и т.д.;

указывает участки территорий в границах охотничьих угодий, на которых установлены ограничения или запрет на использование охотничьих ресурсов.

Площадь охотничьих угодий, предоставляемых по охотхозяйственному соглашению, не включает площади особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах охотничьих угодий, а также площади населенных пунктов, находящихся в границах охотничьих угодий.

3.4.6. Сведения об охотничьих ресурсах в границах охотничьих угодий содержат перечень видов охотничьих животных и птиц, в отношении которых предоставляется право на добычу, а также их численность за последние пять лет перед заключением соглашения или за фактический период пользования животным миром (если долгосрочная лицензия получена юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем менее чем за пять лет до заключения охотхозяйственного соглашения).

При подготовке проекта охотхозяйственного соглашения в отношении охотничьих угодий, по которым объявлен аукцион на право заключения такого соглашения, указываются сведения о численности охотничьих ресурсов только за один год, предшествующий дате проведения аукциона.

3.4.7. Годовой размер сборов за пользование объектами животного мира рассчитывается по формуле:

$$S = (S_b \times Q)v_1 + (S_b \times Q)v_2 + \dots (S_b \times Q)v_n, \text{ где:}$$

S - годовой размер сборов за пользование объектами животного мира, руб.;

S_b - ставка налогового сбора за пользование объектом животного мира (сумма за изъятие одного взрослого животного), установленная частью 1 статьи 333.3 Налогового кодекса Российской Федерации, руб.;

Q - планируемое к изъятию количество голов охотничьих ресурсов (для вида, по которому производится расчет), рассчитанное из расчета среднего значения от норм изъятия этого вида, установленных Приказом Минприроды России от 30 апреля 2010 года N 138 "Об утверждении нормативов допустимого изъятия охотничьих ресурсов и нормативов численности охотничьих ресурсов в охотничьих угодьях", и средней численности вида охотничьих животных, по которому производится расчет, за последние пять лет до заключения охотхозяйственного соглашения или за фактический период пользования животным миром (если таковой составляет менее пяти лет) или численности животных за один год (для территорий, выставленных на аукцион), гол.;

v₁, v₂... v_n - виды охотничьих ресурсов, обитающих в предоставляемых охотничьих угодьях, за пользование которыми Налоговым кодексом Российской Федерации установлены ставки сборов и в отношении которых Приказом Минприроды России от 30 апреля 2010 года N 138 установлены нормативы допустимого изъятия.

3.4.8. Срок, на который заключается охотхозяйственное соглашение, устанавливается по соглашению сторон от 20 до 49 лет в зависимости от наличия опыта осуществления заявителем деятельности в сфере ведения охотничьего хозяйства и соблюдения требований законодательства при осуществлении этой деятельности.

Срок заключения охотхозяйственного соглашения для охотничьих угодий, по которым объявлен аукцион на право заключения такого соглашения, определяется документацией об аукционе.

3.4.9. Проект охотхозяйственного соглашения готовится в двух экземплярах.

3.4.10. Максимальная продолжительность процедуры подготовки проекта охотхозяйственного соглашения: при заключении соглашения по результатам аукциона – 25 дней со дня проведения аукциона, при заключении соглашения без проведения аукциона – 85 дней со дня регистрации заявки.

3.4.11. Результатом административной процедуры является подготовка ответственным должностным лицом департамента проекта охотхозяйственного соглашения.

3.4.12. Фиксирование результата выполнения административной процедуры осуществляется в виде оформленного проекта охотхозяйственного соглашения.

3.5. Заключение охотхозяйственного соглашения (по итогам аукциона и без проведения аукциона).

3.5.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, - определение по итогам аукциона на право

заключения охотхозяйственного соглашения победителя аукциона, а также подготовка проекта охотхозяйственного соглашения, заключаемого без проведения аукциона.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за организацию и оформление процедуры заключения охотхозяйственного соглашения, является заместитель начальника управления по охране животного мира департамента (далее – ответственное должностное лицо).

3.5.3. Заключение охотхозяйственного соглашения с победителем аукциона на право заключения такого соглашения производится в соответствии с условиями, установленными в извещении об аукционе, документации об аукционе, в порядке и сроки, установленные документацией об аукционе.

3.5.4. Заключение охотхозяйственного соглашения с лицами, указанными в абзаце пятом пункта 1.2 настоящего административного регламента, без проведения аукциона осуществляется в срок не позднее 3 месяцев со дня подачи заявки.

3.5.5. Решение о заключении охотхозяйственного соглашения принимается посредством издания директором департамента приказа о заключении охотхозяйственного соглашения и аннулировании долгосрочной лицензии (для лиц, ранее осуществлявших пользование охотничьими животными на основании долгосрочной лицензии).

3.5.6. В течение срока, предусмотренного документацией об аукционе, победитель аукциона обязан перечислить денежную сумму в размере цены права на заключение охотхозяйственного соглашения, установленной по итогам проведения аукциона, на расчетный счет, указанный в документации об аукционе.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключающие охотхозяйственное соглашение без проведения аукциона, до подписания охотхозяйственного соглашения обязаны перечислить единовременную плату за заключение такого соглашения (за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 71 Федерального закона об охоте), определяемую как произведение ставки платы за единицу площади охотничьих угодий, установленной в соответствии с частью 6 статьи 71 Федерального закона об охоте, и площади соответствующего охотничьего угодья, внесенной в охотхозяйственное соглашение.

3.5.7. Охотхозяйственное соглашение считается заключенным с момента его подписания сторонами и вступает в законную силу с момента его подписания.

Подписание охотхозяйственного соглашения производится в департаменте, директором департамента в присутствии заявителя или его законного представителя.

Один экземпляр соглашения остается в департаменте, второй вручается заявителю или его законному представителю.

3.5.8. Выдача охотхозяйственного соглашения производится посредством его регистрации в журнале регистрации выданных соглашений с проставлением подписи заявителя или его законного представителя, получившего экземпляр охотхозяйственного соглашения.

3.5.9. Сведения о заключенном охотхозяйственном соглашении в течение трех рабочих дней с момента его заключения вносятся ответственным должностным лицом в реестр охотхозяйственных соглашений.

3.5.10. Максимальная продолжительность процедуры: при заключении соглашения по результатам аукциона – устанавливается в извещении об аукционе, документации об аукционе; при заключении соглашения без аукциона – 5 дней.

3.5.11. Результатом административной процедуры является заключение охотхозяйственного соглашения с заявителем или победителем аукциона.

3.5.12. Фиксирование результата выполнения административной процедуры осуществляется в виде подписания охотхозяйственного соглашения сторонами.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. 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 решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением работниками департамента последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Брянской области осуществляется директором департамента (заместителем директора департамента).

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется директором департамента (заместителем директора департамента) путем проведения периодических плановых и внеплановых проверок отдела регулирования использования объектов животного мира управления по охране животного мира департамента.

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается директором департамента.

4.3. Ответственность работников департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Работники департамента, осуществляющие предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков рассмотрения поступивших заявок, сохранность находящихся у них на рассмотрении документов, правильность оформления заключаемых охотхозяйственных соглашений.

Сведения, содержащиеся в документах, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях.

При уходе в отпуск, при переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности исполнитель обязан передать все имеющиеся у него на исполнении письменные обращения другому работнику по поручению своего непосредственного руководителя.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц

5.1. 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 и Брянской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области;

6) за требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области;

7) отказ департамента, 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.

5.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих Брянской области, подается непосредственно в департамент, предоставляющий государственную услугу.

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) директора департамента, предоставляющего государственную услугу, подается в Правительство Брянской области.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.4.1. Непосредственно в департамент, предоставляющий государственную услугу, либо в отдел писем и приема граждан администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

5.4.2. Почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) департамента, предоставляющего государственную услугу.

5.4.3. В ходе личного приема директора департамента. В случае подачи при

личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.6. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.7. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. 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:

5.9.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.9.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.9.3. 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.

5.10. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в департамент, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Форма и порядок ведения журнала определяются департаментом, предоставляющим государственную услугу.

5.11. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в отдел писем и приема граждан администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, подлежит передаче в течение одного рабочего дня в департамент, предоставляющий государственную услугу.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в департаменте.

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

5.12.1. Официального сайта департамента, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.12.2. Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.12.3. Электронной почты департамента, предоставляющего государственную услугу.

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.9 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.

5.14. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты департамента, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяется департаментом.

5.15. В случае если жалоба подана заявителем в департамент, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пунктов 5.2, 5.3 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации департамент направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Брянской области 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 исполнительной власти Брянской области.

5.16. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в департамент не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.17. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим регламентом департаментом, предоставляющим государственную услугу.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в департаменте.

Порядок рассмотрения жалоб

5.18. Жалобы, за исключением жалоб на решения, действия, бездействие директора департамента, предоставляющих государственные услуги, рассматриваются директором департамента в соответствии с порядком, установленным департаментом, предоставляющим государственную услугу, которые обеспечивают:

5.18.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего регламента.

5.18.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.15. настоящего регламента.

5.19. Жалобы на решения, действия, бездействие директора департамента рассматриваются Губернатором Брянской области, а в случае его отсутствия - заместителем Губернатора Брянской области.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления должностные лица, указанные в пунктах 5.18. и 5.19. настоящего регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Департамент, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает:

5.21.1. Оснащение мест приема жалоб.

5.21.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на ЕГПУ.

5.21.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.21.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.21.5. Формирование и представление ежеквартально в отдел писем и приема граждан администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.22. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.23. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7

статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.25.1. Наименование органа исполнительной власти Брянской области, предоставляющего государственную услугу (департамент), рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.25.2. Номер, дата, место принятия решения. Включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.25.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

5.25.4. Основания для принятия решения по жалобе.

5.25.5. Принятое по жалобе решение.

5.25.6. В случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

5.25.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором департамента.

5.27. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение, действие, бездействие директора департамента подписывается Губернатором Брянской области, а в случае его отсутствия - заместителем Губернатора Брянской области.

5.28. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора департамента, Губернатора Брянской области или в случае его отсутствия - заместителя Губернатора Брянской области.

5.29. Директор департамента, Губернатор Брянской области или в случае его отсутствия заместитель Губернатора Брянской области отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.29.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.29.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.29.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.30. Директор департамента, предоставляющего государственную услугу, Губернатор Брянской области или в случае его отсутствия заместитель

Губернатора Брянской области могут оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.30.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

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

Судебный порядок обжалования

5.31. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений государственных органов, должностных лиц этих органов и юрисдикция суда определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Для обращения в суд с жалобой устанавливается срок в три месяца со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав.

Жалоба подается по усмотрению гражданина либо в суд по месту его жительства, либо в суд по месту нахождения департамента. Индивидуальные предприниматели и юридические лица обращаются с жалобой в арбитражный суд.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Заключение охотхозяйст-
венных соглашений"

Образец заявки
на заключение охотхозяйственного соглашения
без проведения аукциона

бланк организации, индивидуального предпринимателя
(если имеется)

Директору департамента
природных ресурсов и экологии
Брянской области

Заявка
на заключение охотхозяйственного соглашения

Прошу Вас в соответствии с частью 3 статьи 71 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» заключить охотхозяйственное соглашение с

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; ИНН/КПП, банковские реквизиты, юридический адрес (место нахождения), контактный телефон)

сроком на _____ лет для производства следующих видов охот:

- 1)
- 2) и т.д.

на территории охотничьего хозяйства _____ площадью _____ тыс.га,
(наименование, если есть)

расположенного в _____ районе(ах) Брянской области в
следующих границах:

- северная - ;
восточная - ;
южная - ;
западная - .

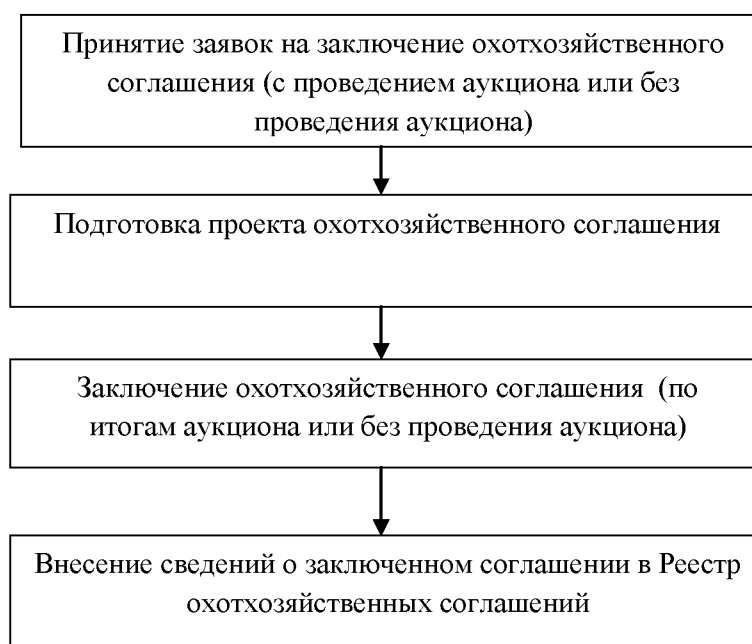
Приложение: 1.
2.

(наименование должности руководителя юр. лица)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя юр. лица или индивидуального предпринимателя)

Блок-схема
предоставления государственной услуги
«Заключение охотхозяйственных соглашений»



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Заключение охотхозяйст-
венных соглашений"

Форма охотхозяйственного соглашения

ОХОТХОЗЯЙСТВЕННОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

г. Брянск

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование юридического лица, место нахождения, ИНН/КПП,

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,

адрес, ИНН)

именуемый в дальнейшем Охотпользователь, в лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____

(устав, положение, приказ, доверенность)

с одной стороны, и **департамент природных ресурсов и экологии Брянской области (далее – департамент)**, в лице **директора департамента природных ресурсов и экологии Брянской области**, действующего на основании Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области, утвержденного Указом Губернатора области от 29.03.2013 № 283, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее охотхозяйственное соглашение (далее - Соглашение) на основании (указать основание: протокол о результатах аукциона на право заключения соглашения, части 27 и 31 статьи 28 или часть 3 статьи 71 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" (далее - Закон об охоте))

0

нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. По настоящему Соглашению одна сторона - Охотпользователь обязуется обеспечивать проведение мероприятий по сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания и создание охотничьей инфраструктуры, а другая сторона - департамент обязуется предоставить в аренду на срок, равный сроку действия Соглашения, указанные в части 2 статьи 25 Закона об охоте земельные участки и лесные участки и право на добычу охотничьих ресурсов в границах охотничьих угодий согласно настоящему Соглашению.

II. СВЕДЕНИЯ О МЕСТОПОЛОЖЕНИИ, ГРАНИЦАХ И ПЛОЩАДИ ОХОТНИЧЬИХ УГОДИЙ, О РАСПОЛОЖЕННЫХ В ИХ ГРАНИЦАХ И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ И ЛЕСНЫХ УЧАСТКАХ

2.1. Охотничьи угодья, предоставляемые Охотпользователю, расположены в _____

(указывается наименование субъекта Российской Федерации, административного района/районов, наименование муниципального образования/образований)

2.2. Границы охотничьих угодий:

Северная: _____

Восточная: _____

Южная: _____

Западная: _____

Границы территорий в пределах охотничьих угодий, на которых охота запрещена или ограничена.

Общая площадь территорий, на которых охота ограничена или запрещена _____ тыс. га.

2.3. Площадь охотничьих угодий _____ тыс. га.

2.4. Предоставляемые в аренду, расположенные в границах охотничьих угодий, земельные участки и лесные участки:

2.4.1. земельный участок № 1 _____

(местоположение, границы и площадь земельного участка)

2.4.2. земельный участок № 2 _____

2.4.3. лесной участок № 1 _____

(местоположение, границы и площадь лесного участка)

2.4.4. лесной участок № 2 _____

2.4.5. Общая площадь земельных участков _____ га.

Общая площадь лесных участков _____ га.

III. СВЕДЕНИЯ ОБ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСАХ В ГРАНИЦАХ ОХОТНИЧЬИХ УГОДИЙ, А ТАКЖЕ О ВИДАХ РАЗРЕШЕННОЙ ОХОТЫ В ИХ ГРАНИЦАХ

3.1. Сведения об охотничьих ресурсах в границах охотничьих угодий:

№ п/п	Охотничьи ресурсы	Численность особей, гол.				
1.	Копытные животные: _____ _____ _____					
2.	Пушные животные: _____ _____ _____					
3.	Птицы: _____ _____ _____					

3.2. Сведения о видах разрешенной охоты в границах охотничьих угодий: _____

IV. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ МИНИМАЛЬНОГО И МАКСИМАЛЬНОГО КОЛИЧЕСТВА ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПРАВО НА ДОБЫЧУ

4.1. Требования к размещению минимального и максимального количества охотничьих ресурсов, в отношении которых предоставляется право на добычу в соответствии с настоящим Соглашением в границах охотничьих угодий:

№ п/п	Охотничьи ресурсы (указываются охотничьи ресурсы, в отношении которых предоставляется право на добычу в соответствии с настоящим Соглашением)	Требования к размещению минимального количества охотничьих ресурсов <*>	Требования к размещению максимального количества охотничьих ресурсов <*>

--	--	--	--

<*> Устанавливаются в соответствии с нормативами численности охотничьих ресурсов в охотничьих угодьях.

V. ГОДОВОЙ РАЗМЕР АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Годовой размер арендной платы за представляемые в аренду и расположенные в границах охотничьих угодий земельные участки и лесные участки устанавливается в размерах, определенных договорами аренды указанных участков, заключенных Охотпользователем с уполномоченными органами после заключения настоящего Соглашения.

5.2. Условия внесения годовой арендной платы за арендуемые земельные и лесные участки определяются указанными в пункте 5.1 настоящего Соглашения договорами аренды.

VI. ГОДОВОЙ РАЗМЕР СБОРОВ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТАМИ ЖИВОТНОГО МИРА

6.1. Годовой размер сборов за пользование объектами животного мира составляет _____ руб.

VII. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Настоящее Соглашение заключено на срок _____ лет, вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОХОТОПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

8.1. Охотопользователь имеет право:

8.1.1. пользоваться предоставленными ему в пользование охотничьими ресурсами;

8.1.2. пользоваться без разрешения охотничьими ресурсами, приобретенными для расселения на закрепленной территории;

8.1.3. собственности на добытые охотничьи ресурсы и продукцию, полученную от них, если иное не установлено федеральными законами;

8.1.4. выдавать физическим лицам разрешения на добычу охотничьих ресурсов в пределах установленных квот, нормативов и норм;

8.1.5. заключать договоры с юридическими лицами и гражданами на использование ими охотничьих ресурсов с одновременной выдачей разрешений на добычу охотничьих ресурсов;

8.1.6. вести подсобное хозяйство, включая переработку продукции, полученной в процессе осуществления разрешенных видов охоты, и производить изделия из объектов животного мира;

8.1.7. реализовывать произведенную продукцию и изделия;

8.1.8. создавать на полученных в установленном порядке земельных участках объекты охотничьей инфраструктуры в соответствии с действующим законодательством;

8.1.9. оказывать воздействие на среду обитания охотничьих ресурсов, улучшающее состояние охотничьих ресурсов, по согласованию с землевладельцами (землепользователями) и (или) департаментом;

8.1.10. предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски за ущерб, причиненный неправомерными действиями юридических лиц и граждан, повлекшими за собой гибель объектов животного мира, ухудшение среды обитания объектов животного мира;

8.1.11. вносить предложения в департамент по введению ограничений и запретов на использование охотничьих ресурсов на предоставленной Охотпользователю территории охотничьих угодий.

8.2. Охотопользователь обязуется:

8.2.1. осуществлять только указанные в Соглашении виды охоты;

8.2.2. соблюдать установленные правила и сроки пользования охотничьими ресурсами, нормативы и нормы в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

8.2.3. применять при пользовании охотничьими ресурсами способы, не нарушающие целостности естественных сообществ;

8.2.4. не допускать разрушения или ухудшения среды обитания охотничьих ресурсов;

8.2.5. осуществлять учет и оценку состояния используемых охотничьих ресурсов, а также оценку состояния среды их обитания, проводить мониторинг состояния охотничьих ресурсов и среды их обитания;

8.2.6. осуществлять виды деятельности в сфере охотничьего хозяйства, добычу охотничьих ресурсов в границах предоставленных ему охотничьих угодий;

8.2.7. создавать и содержать охотничью инфраструктуру, проводить мероприятия по сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания;

8.2.8. проводить внутривладельческое охотустройство и утвердить схему использования и охраны охотничьих угодий;

8.2.9. проводить в соответствии со статьями 43-48 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» мероприятия, обеспечивающие охрану и воспроизводство охотничьих ресурсов, а также редких и находящихся под угрозой исчезновения объектов животного мира, а также:

- обязательно информировать при обнаружении трупов павших особей диких животных (охотничьих ресурсов), департамент и управление ветеринарии Брянской области, с привлечением специалистов для отбора проб и проведения необходимых диагностических исследований. В случае положительного результата исследования обеспечить доступ специалистов к зараженным тушам охотничьих животных для последующей их утилизации;

- осуществлять контроль за размещением подкормочных площадок, кормовых полей, солонцов для диких животных (охотничьих ресурсов), с целью исключения доступа к ним домашнего скота;

- осуществлять контроль за размещением и содержанием специализированных мест разделки и обработки добытых диких животных (охотничьих ресурсов), соблюдением санитарно-гигиенических правил

разделки туш и утилизации отходов разделки;

- принимать участие в изъятии особей диких животных (охотничьих ресурсов), инфицированных заразными болезнями, организовывать мероприятия по регулированию численности охотничьих ресурсов с целью предотвращения возникновения и распространения болезней охотничьих ресурсов, а также осуществлять контроль за использованием продукции, полученной при осуществлении охоты в целях регулирования численности;

- использовать ветеринарные препараты для профилактики и лечения болезней диких животных (охотничьих ресурсов), в том числе посредством их добавления в корм диких животных;

- проводить обязательное профилактическое карантинирование охотничьих ресурсов, отловленных в охотничьих угодьях, с целью переселения, акклиматизации, содержания и разведения в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, с проведением диагностических исследований на наличие карантинных и особо опасных болезней животных, гельминтов и эктопаразитов.

Невыполнение требований, указанных в настоящем пункте, считать грубейшим нарушением со стороны пользователя животным миром;

8.2.10. использовать охотничьи ресурсы с применением орудий охоты и способов охоты, соответствующих требованиям гуманности и предотвращения жестокого обращения с животными;

8.2.11. осуществлять производственный охотничий контроль;

8.2.12. возмещать вред, причиненный:

охотничьим ресурсам - в соответствии со статьей 58 Закона об охоте;

окружающей среде - в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды;

личности или имуществу гражданина, а также имуществу юридического лица - в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

8.2.13. обеспечивать допуск на предоставленную территорию охотничьих угодий должностных лиц департамента, для осуществления федерального государственного охотничьего надзора;

8.2.14. в установленные федеральным и региональным законодательством, приказами департамента, сроки предоставлять сведения о численности охотничьих ресурсов, а также иную информацию, сведения, отчеты по итогам осуществляемой деятельности в сфере охраны и использования охотничьих ресурсов и среды их обитания, ведения охотничьего хозяйства;

8.2.15. информировать департамент, об изменениях правоустанавливающих документов, реквизитов Охотпользователя, фактического местонахождения, контактных телефонов и иных сведений, подлежащих внесению в Соглашение, в срок не позднее 15 дней с момента внесения указанных изменений;

8.2.16. при выявлении фактов гибели диких животных на территории предоставленных охотничьих угодий незамедлительно информировать районные ветеринарные службы, департамент;

8.2.17. в течение 10 дней с момента заключения настоящего Соглашения обратиться в уполномоченные органы исполнительной власти по вопросу заключения договоров аренды земельных и лесных участков, указанных в пункте 2.4 настоящего Соглашения.

IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

9.1. Департамент имеет право:

9.1.1. осуществлять федеральный государственный охотничий надзор за соблюдением Охотпользователем правил охоты, лимитов добычи охотничьих ресурсов и квот их добычи, нормативов и норм в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, проведения биотехнических и иных мероприятий по сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания, иных требований законодательства в сфере охраны, использования и воспроизводства охотничьих ресурсов;

9.1.2. беспрепятственно посещать территорию охотничьих угодий Охотпользователя при проведении федерального государственного охотничьего надзора;

9.1.3. выдавать обязательные для исполнения требования, предписания об устранении нарушений законодательства в сфере охраны, использования и воспроизводства объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, иных объектов животного мира;

9.1.4. при выявлении грубых и (или) систематических нарушений Охотпользователем законодательно установленных правил пользования охотничьими ресурсами в судебном порядке инициировать расторжение указанного Соглашения.

9.2. Департамент обязуется:

9.2.1. предоставить Охотпользователю в аренду земельный(ые) и (или) лесной(ые) участок(ки) и право на добычу охотничьих ресурсов в границах охотничьих угодий в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Соглашения;

9.2.2. своевременно выдавать Охотпользователю бланки разрешений на добычу охотничьих ресурсов для последующей выдачи таких разрешений физическим лицам в порядке, установленном Законом об охоте;

9.2.3. своевременно, не позднее, чем за 1 неделю информировать Охотпользователя об установленных квотах добычи охотничьих ресурсов в границах охотничьих угодий, определенных настоящим Соглашением.

X. ИНЫЕ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ, УСЛОВИЯ

10.1. _____
 (указываются условия, предусмотренные федеральными законами)

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения

обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, стороны несут административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Невыполнение или ненадлежащее выполнение сторонами Соглашения обязательств и требований, предусмотренных настоящим Соглашением, является основанием для прекращения настоящего Соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Сторона освобождается от выполнения обязательств по настоящему Соглашению, если докажет, что надлежащее выполнение оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы.

ХII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

12.1. Действие Соглашения прекращается:
по истечении срока его действия;
по соглашению Сторон;
на основании решения суда.

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Орган исполнительной власти,
уполномоченный на подписание
Соглашения:

Департамент природных ресурсов
и экологии Брянской области

_____ (наименование)

Место нахождения

ИНН _____

Банковские реквизиты

Должность лица, уполномоченного
на подписание настоящего Соглашения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Юридическое лицо или
индивидуальный предприниматель

_____ (наименование)

Место нахождения

ИНН _____

Банковские реквизиты

Должность лица, уполномоченного
на подписание настоящего Соглашения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.