



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

11 января 2019 года

№ 7-уг

Иркутск

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений и признании утратившими силу отдельных указов Губернатора Иркутской области**

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», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) указ Губернатора Иркутской области от 28 августа 2013 года № 288-уг «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений (в том числе организация и проведение аукционов на право заключения таких соглашений)»;

2) пункт 3 указа Губернатора Иркутской области от 26 мая 2015 года № 122-уг «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Иркутской области в связи с необходимостью соблюдения законодательства о защите конкуренции»;

3) указ Губернатора Иркутской области от 12 января 2016 года № 1-уг «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений (в том числе организация и проведение аукционов на право заключения таких соглашений)»;

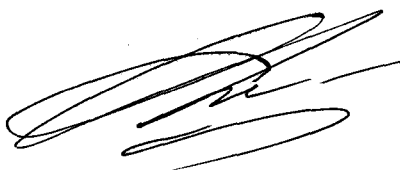
4) указ Губернатора Иркутской области от 20 июня 2016 года № 135-уг «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений

(в том числе организация и проведение аукционов на право заключения таких соглашений)»;

5) указ Губернатора Иркутской области от 5 апреля 2018 года № 72-уг «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений (в том числе организация и проведение аукционов на право заключения таких соглашений)».

3. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.



С.Г. Левченко

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Иркутской области  
от 11 января 2019 года  
№ 7-уг

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ЗАКЛЮЧЕНИЮ ОХОТХОЗЯЙСТВЕННЫХ СОГЛАШЕНИЙ БЕЗ  
ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
ОХОТХОЗЯЙСТВЕННЫХ СОГЛАШЕНИЙ**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

**ГЛАВА 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

4. При предоставлении государственной услуги заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) при исполнении ими условий таких лицензий в отношении охотничьих угодий, указанных в договорах о предоставлении в пользование территорий или акваторий, заключенных в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», а также их представители (далее – заявители).

### ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Информирование о предоставлении государственной услуги включает сведения:

1) о министерстве лесного комплекса Иркутской области (далее – министерство), осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления государственной услуги;

3) о ходе предоставления государственной услуги;

4) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) о сроке предоставления государственной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

6. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

7. Информация, предусмотренная подпунктами 1, 2, 4-8 пункта 5 административного регламента, размещается:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;

3) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

4) посредством публикации в средствах массовой информации.

8. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно в министерстве, в том числе при обращении

посредством почтовой, телефонной и факсимильной связи.

9. Время ожидания заявителя при непосредственном обращении за предоставлением информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, при личном обращении не может превышать 15 минут.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок, время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) должностному лицу, располагающему необходимой информацией, либо должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

11. Письменные обращения о предоставлении информации, указанной в пункте 5 административного регламента, рассматриваются должностными лицами министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

12. Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

13. Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

14. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру лесного комплекса Иркутской области (далее – министр) в соответствии с графиком приема граждан.

15. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет», размещена на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/alh> и на Портале.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### ГЛАВА 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Государственная услуга по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений.

## ГЛАВА 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

17. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой.

18. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденный постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

## ГЛАВА 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) заключение охотхозяйственного соглашения;
- 2) решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения.

## ГЛАВА 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Срок предоставления государственной услуги составляет не более трех месяцев со дня предоставления документов в министерство.

Охотхозяйственное соглашение или решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения в форме письма с мотивированным отказом выдается (направляется) заявителю в течение двух рабочих дней со дня подписания.

21. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

## ГЛАВА 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/alh>, а также на Портале.

## ГЛАВА 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

23. Для получения государственной услуги заявитель обращается в министерство с заявлением о заключении охотхозяйственного соглашения согласно приложению к административному регламенту (далее – заявление).

24. К заявлению заявителем прилагаются следующие документы:

- 1) оригинал долгосрочной лицензии на пользование животным миром;
- 2) оригинал договора о предоставлении в пользование территорий или акваторий;
- 3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физических лиц;
- 4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление, - для юридических лиц;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя - для физических лиц.

25. Заявитель направляет заявление и документы, указанные в пункте 24 административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в министерство;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

26. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пунктах 23, 24 административного регламента.

**ГЛАВА 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ  
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ  
СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В  
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

27. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;

3) договор аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства, заключенный по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации (при наличии).

28. Для получения документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 27 административного регламента, заявитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Портал.

29. Заявитель вправе представить в министерство документы, указанные в пункте 27 административного регламента, способами, установленными в пункте 25 административного регламента

30. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:



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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

#### **ГЛАВА 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

31. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

#### **ГЛАВА 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством не предусмотрены.

#### **ГЛАВА 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

34. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти

Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

#### ГЛАВА 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. За предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 5 статьи 71 Федерального закона № 209-ФЗ взимается единовременная плата.

Плата вносится при заключении охотхозяйственного соглашения, определяется как произведение ставки платы за единицу площади охотничьего угодья, 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.

36. Требование пункта 35 административного регламента не распространяется на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заключивших договоры аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

37. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, плата с заявителя не взимается.

#### ГЛАВА 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

38. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

#### ГЛАВА 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

## УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в министерство для подачи заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

### ГЛАВА 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

40. Срок регистрации представленных в министерство документов при непосредственном обращении заявителя в министерство не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи - один рабочий день со дня получения министерством указанных документов.

41. Регистрацию заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги, осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

При регистрации оформляется расписка в получении министерством указанных документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается заявителю в день получения министерством документов при непосредственном обращении заявителя в министерство либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении при поступлении документов в министерство через организации почтовой связи, второй - приобщается к представленным в министерство документам.

Днем регистрации документов является день их поступления в министерство (до 16-00 часов). При поступлении документов после 16-00 часов регистрация происходит следующим рабочим днем.

### ГЛАВА 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

42. Вход в здание министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства, оборудуется пандусом для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и кнопкой вызова должностного лица министерства, обеспечивающего их доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом

либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

43. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении министерства, вход в которое оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

Обеспечивается дублирование информационных табличек (вывесок) звуковой и зрительной информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

44. Министерством обеспечивается инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании министерства;

2) допуск в здание министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей заявителей из числа инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Иркутска, меры для обеспечения доступа заявителей из числа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства заявителя из числа инвалидов или в дистанционном режиме.

45. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

46. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

На информационных стендах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать

зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Места для заполнения заявления и документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности их оформления.

Заявителю, явившемуся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

## ГЛАВА 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

47. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;
- 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства, их продолжительность;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

48. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при подаче заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз.

49. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в территориальных подразделениях министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

## ГЛАВА 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ

## ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

50. Государственная услуга через МФЦ не предоставляется.

51. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает два этапа:

1) I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

2) II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале.

52. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Предоставление государственной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

### Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

#### ГЛАВА 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

53. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием, регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о заключении либо об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

54. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Портала, а также официального сайта министерства в сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/alh>, предусматривает возможность выполнения следующих административных процедур (действий):

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

2) взаимодействие министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в порядке, установленном законодательством;

3) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

4) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц.

## ГЛАВА 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

55. Основанием для начала осуществления административной процедуры (действия) является поступление в министерство заявления одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в министерство;

2) через организации почтовой связи.

56. При поступлении в министерство заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном главой 17 административного регламента, и передает их в течение одного рабочего дня со дня их регистрации должностному лицу министерства, ответственному за рассмотрение документов и подготовку проекта охотхозяйственного соглашения.

57. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их должностному лицу министерства, ответственному за рассмотрение документов и подготовку проекта охотхозяйственного соглашения в соответствии с пунктом 56 административного регламента.

## ГЛАВА 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

58. Основанием для начала административной процедуры является непредставление документов, предусмотренных пунктом 27 административного регламента.

59. В целях получения сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 27 административного регламента, должностное лицо

министерства, ответственное за рассмотрение документов и подготовку проекта охотхозяйственного соглашения, в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Федеральную налоговую службу межведомственные запросы в целях получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае если заявителем выступает соответственно индивидуальный предприниматель или юридическое лицо.

Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

60. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение документов, предусмотренных пунктом 27 административного регламента, на основании межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу.

#### ГЛАВА 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ЗАКЛЮЧЕНИИ ОХОТХОЗЯЙСТВЕННОГО СОГЛАШЕНИЯ

61. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за рассмотрение документов и подготовку проекта охотхозяйственного соглашения, документов, предусмотренных пунктами 23, 24, 27 административного регламента.

62. Должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение документов и подготовку проекта охотхозяйственного соглашения, по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов в случае отсутствия оснований для отказа в заключении охотхозяйственного соглашения, указанных в подпунктах 1-5 пункта 63 административного регламента, в течение 40 календарных дней с даты регистрации заявления подготавливает два экземпляра проекта охотхозяйственного соглашения по форме, утвержденной Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 марта 2010 года № 93 «Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения».

В случае наличия оснований для отказа в заключении охотхозяйственного соглашения, указанных в подпунктах 1-5 пункта 63 административного регламента, должностное лицо министерства принимает решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения в форме письма с мотивированным отказом.

63. Основания для отказа в заключении охотхозяйственного соглашения:

1) обращение лиц, не соответствующих категориям лиц, указанным в пункте 4 административного регламента;

2) заявителем представлены документы, состав, форма и содержание которых не соответствует требованиям законодательства о животном мире;

3) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих



государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

4) заявление на заключение охотхозяйственного соглашения подано по истечении срока действия долгосрочной лицензии на пользование объектами животного мира или договора о предоставлении в пользование территорий или акваторий;

5) площадь охотничьих угодий, указанная в заявлении на заключение охотхозяйственного соглашения, превышает максимальную площадь охотничьих угодий, установленную приказом Министерства природных ресурсов и экологии природы Российской Федерации от 18 мая 2012 года № 137 «Об установлении максимальной площади охотничьих угодий, в отношении которых могут быть заключены охотхозяйственные соглашения одним лицом или группой лиц, за исключением случаев, предусмотренных частью 31 статьи 28 Федерального закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случаях, указанных в части 9 статьи 71 Федерального закона 209-ФЗ;

6) непоступление денежных средств за заключение охотхозяйственного соглашения на расчетный счет, указанный министерством (за исключением заявителей, заключивших договоры аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации до вступления в силу Федерального закона № 209-ФЗ).

64. В течение двух рабочих дней со дня подготовки проекта охотхозяйственного соглашения должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение документов и подготовку проекта охотхозяйственного соглашения, готовит и направляет в адрес заявителя информационное письмо министерства о необходимости внесения платы за заключение охотхозяйственного соглашения, определенной как произведение ставки платы за единицу площади и площади соответствующего охотничьего угодья. Информационное письмо включает в себя сведения о:

1) результатах рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

2) размере платы за заключение охотхозяйственного соглашения;

3) реквизитах счета для внесения платы за заключение охотхозяйственного соглашения;

4) иные сведения по вопросам заключения охотхозяйственного соглашения.

65. Заявитель в течение 15 рабочих дней с даты получения информационного письма министерства обязан единовременно внести плату за заключение охотхозяйственного соглашения в размере и на счет, указанные

в информационном письме министерства. В случае, если заявителем не внесена плата за заключение охотхозяйственного соглашения ответственное должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение документов и подготовку проекта охотхозяйственного соглашения, принимает решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения в форме письма с мотивированным отказом.

66. В течение двух рабочих дней после поступления на счет министерства денежных средств, внесенных заявителем в качестве платы за заключение охотхозяйственного соглашения, должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение документов и подготовку проекта охотхозяйственного соглашения, принимает решение о заключении охотхозяйственного соглашения и обеспечивает выдачу либо направление их заявителю по адресу, указанному в заявлении.

67. В течение пяти рабочих дней со дня получения экземпляров проекта охотхозяйственного соглашения заявителем обеспечивается их подписание и поступление в министерство способами, предусмотренными пунктом 55 административного регламента.

68. Требования пунктов 64-66 административного регламента в части внесения платы за заключение охотхозяйственного соглашения не распространяются на заявителей, заключивших договоры аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации.

69. Подписанные заявителем экземпляры проекта охотхозяйственного соглашения в течение двух рабочих дней со дня их поступления в министерство передаются министру для подписания.

70. Министр подписывает два экземпляра проекта охотхозяйственного соглашения в течение трех рабочих дней со дня получения проектов охотхозяйственных соглашений.

71. Результатом выполнения данной административной процедуры является подписание министром двух экземпляров проекта охотхозяйственного соглашения либо принятие решения об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения в форме письма с мотивированным отказом.

## ГЛАВА 25. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.

72. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром двух экземпляров проекта охотхозяйственного соглашения либо принятие решения об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения в форме письма с мотивированным отказом.

В случае принятия решения о заключении охотхозяйственного соглашения должностное лицо министерства, ответственное за выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги, в течение

двух рабочих дней со дня подписания министром двух экземпляров проектов охотхозяйственных соглашений регистрирует их путем проставления на них даты и порядкового номера и передает один экземпляр охотхозяйственного соглашения заявителю лично, либо направляет его заявителю по адресу, указанному в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения должностное лицо министерства, ответственное за выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги, в течение двух рабочих дней со дня его принятия передает письмо с мотивированным отказом заявителю лично или направляет его заявителю по адресу, указанному в заявлении.

73. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача либо направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

##### ГЛАВА 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

74. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами министерства осуществляется министром лесного комплекса Иркутской области путем рассмотрения отчетов должностных лиц министерства, а также рассмотрения жалоб заявителей.

75. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

76. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

##### ГЛАВА 27. 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

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется комиссией, формируемой из должностных лиц министерства, не участвующих в предоставлении государственной услуги.

78. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, а также по конкретному обращению граждан).

79. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы министерства.

80. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

81. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 рабочих дней с момента конкретного обращения заявителя.

82. По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

## ГЛАВА 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

83. Обязанность соблюдения положений административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц министерства.

84. При выявлении нарушений в связи с исполнением административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ГЛАВА 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

85. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования министерства о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

2) нарушения положений административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

86. Информацию, указанную в пункте 85 административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам министерства, указанным на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <http://www.irkobl.ru/sites/alh> и на Портале.

87. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ГЛАВА 30. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И ИЛИ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

88. Заявитель или его представитель (далее – заинтересованные лица) вправе в досудебном (внесудебном) порядке подать жалобу на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

89. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, для предоставления государственной услуги;

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

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, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

6) затребование с заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

10) требование у заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

### ГЛАВА 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

90. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц подается в министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Иркутской области.

91. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, его должностного лица рассматриваются министром, или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

92. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя: в министерство по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31; телефон: (3952) 33-59-81; факс: (3952) 24-31-55;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

2) через организации почтовой связи по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31;

3) с использованием сети «Интернет»:

электронная почта: [baikal@lesirk.ru](mailto:baikal@lesirk.ru);

официальный сайт министерства: <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;

4) через Портал;

5) через портал 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»;

6) через МФЦ.

93. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в министерстве осуществляет министр, а случае его отсутствия - заместитель министра.

94. Прием заинтересованных лиц министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 33-59-81.

95. В случае, если жалоба подается при личном обращении заинтересованного лица, в том числе в ходе личного приема, заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

## ГЛАВА 32. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

96. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
- 2) на официальном сайте министерства в сети «Интернет»:  
<http://www.irkobl.ru/sites/alh>;
- 3) путем обращения заинтересованного лица в министерство лично, с использованием телефонной связи.
- 4) на Портале.

### ГЛАВА 33. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

97. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля);

2) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября).

98. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.



Приложение  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
заключению охотхозяйственных  
соглашений

Министру лесного комплекса Иркутской области  
664011, г. Иркутск, ул. Горького, дом 31

от: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или ФИО индивидуального  
предпринимателя)

местонахождение:

\_\_\_\_\_  
(почтовый и юридический адрес)

\_\_\_\_\_  
(ОГРН, ОГРНИП, ИНН, КПП, коды ОКПО, ОКАТО)

банковские реквизиты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить охотхозяйственное соглашение на основании долгосрочной лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих угодий, указанных в договорах о предоставлении в пользование территорий или акваторий, необходимых для осуществления пользования животным миром.

Вид охоты:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются виды охоты: промысловая охота; любительская и спортивная охота; охота в целях регулирования численности охотничьих ресурсов; охота в целях акклиматизации, переселения и гибридизации охотничьих ресурсов; охота в целях содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях или искусственно созданной среде обитания, охота в целях осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности; охота в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности осуществляется лицами, относящимися к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинами, а также лицами, которые не относятся к указанным народам, но постоянно проживают в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и для которых охота является основой существования)

## Перечень охотничьих ресурсов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются охотничьи ресурсы, в отношении которых долгосрочной лицензией предоставлялось право на добычу)

Сведения о местоположении, границах и площади охотничьего угодья, о расположенных в его границах и предоставляемых в аренду земельных участках и лесных участках: \_\_\_\_\_

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

Территория общей площадью \_\_\_\_\_ га.  
(общая площадь охотничьего угодья в га)

на землях \_\_\_\_\_

(местоположение и наименование лесхозов, лесничеств с указанием номеров лесных кварталов и землепользователей по запрашиваемой территории и площадей в га)

Границы охотничьего угодья:

Северная:

Восточная:

Южная:

Западная:

Лесные и земельные участки, расположенные в границах охотничьего угодья, в отношении которых будут заключены договоры аренды (по согласованию в соответствующих федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органах местного самоуправления) лесной участок № \_\_\_\_\_

(местоположение и наименование лесничеств, участковых лесничеств с указанием номеров лесных кварталов и землепользователей по запрашиваемой территории и площадей в га)

Общая площадь лесных участков \_\_\_\_\_ га.

Земельный участок, кадастровый номер \_\_\_\_\_

(местоположение, границы и площадь земельного участка)

Общая площадь земельных участков \_\_\_\_\_ га.

Предлагаемый срок действия охотхозяйственного соглашения: \_\_\_\_\_ лет.

К заявлению прилагаются:

- а)
- б)
- в)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата) (месяц) (год)

М.П.