(Продолжение. Начало на 10—11-й стр.).

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги:

1) начальная цена предмета аукциона (начальная цена права на заключение охотхозяйственного соглашения) определяется как сумма годового размера арендной платы за предоставляемые в аренду земельные участки и лесные участки, рассчитанного исходя из минимальных размеров арендной платы по договорам аренды земельных участков и лесных участков и годового размера сборов за пользование объектами животного мира;

2) стоимость заключения охотхозяйственного соглашения определяется по результатам проведения аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения;

3) плата за заключение охотхозяйственного соглашения при заключении охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения определяется в соответствии со ставкой платы в размере 10 рублей за 1 га охотничьего угодья, установленной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений», и вносится единовременно юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром. Данное требование о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственных соглашений не распространяется на юридические лица 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;

4) аукционная документация, размещенная на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru, доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

16. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу документов заявителем и при получении результата предоставления государственной услуги в случае его личного обращения в Департамент составляет не больше 30 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

1) регистрация заявки на заключение охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона от юридического лица, индивидуального предпринимателя, у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления работником, ответственным за прием и регистрацию обращений граждан и юридических лиц в электронной системе документооборота;

2) заявки на участие в аукционе регистрируются лицом, уполномоченным на прием заявок на участие в аукционе, в день ее поступления в протоколе приема заявок, а также работником, ответственным за прием и регистрацию обращений граждан и юридических лиц в электронной системе документооборота.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг:

1) прием заявителей осуществляется непосредственно в Департаменте в кабинетах специалистов Департамента, ответственных за прием заявок;

2) помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, предоставляющих государственную услугу;

3) при входе в здание устанавливается вывеска с наименованием Департамента и предусматриваются парковочные места для автомобилей;

4) для ожидания приема гражданам отводятся места, оснащенные стульями, столами для оформления документов, информационными стендами с визуальной, текстовой информацией о порядке предоставления услуг;

5) рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и организационной техникой, позволяющими своевременно получать и обрабатывать информацию, необходимую для предоставления государственной услуги в полном объеме;

6) специалистам Департамента, предоставляющим государственную услугу, выдаются канцелярские товары и другие расходные материалы в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги;

7) кабинеты специалистов Департамента, в которых проходит прием заявителей, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха.

19. При получении государственной услуги заявитель обращается дважды — при сдаче заявки с прилагаемыми документами лично и при получении конечного результата (заключение охотхозяйственного соглашения). Продолжительность взаимодействия заявителя с уполномоченными должностными лицами не превышает 30 минут.

Информация о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий предоставляется на официальном сайте Департамента в сети Интернет и по телефону.

Показатели доступности и качества государственной услуги: отсутствие жалоб заявителей на порядок предоставления государственной услуги, отсутствие признанных незаконными отказов в допуске для участия в аукционе, отсутствие признанных незаконными отказов в заключении охотхозяйственных соглашений.

20. Иные требования к предоставлению государственной услуги:

1) обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Департамента в сети Интернет;

2) обеспечение возможности получения заявителем формы заявки на участие в аукционе на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

На официальном сайте Департамента в сети Интернет может быть получена информация о разъяснении положений аукционной документации, а также о результатах аукциона, протокол приема заявок.

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

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

1) принятие решения о проведении аукциона;
2) размещение извещения о проведении аукциона;
3) подготовка аукционной документации;
4) прием и регистрация заявок на участие в аукционе;
5) формирование и направление межведомственных запросов;
6) итоги приема заявок на участие в аукционе;
7) проведение аукциона и определение его победителя;
8) подготовка проекта охотхозяйственного соглашения и заключение охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона;
9) подготовка проекта охотхозяйственного соглашения и заключение охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителям к сведениям о государственной услуге, подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги, получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги могут осуществляться в электронной форме.

22. Решение о проведении аукциона принимается Директором Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (заместителем Директора Департамента). Аукцион проводится на основании приказа Директора Департамента (заместителя Директора Департамента).

Результатом выполнения действий по принятию решения о проведении аукциона является издание приказа Директора Департамента (заместителя Директора Департамента) о проведении аукциона, результат фиксируется приказом Директора Департамента на бумажном носителе.

23. Основанием для начала административной процедуры по размещению извещения о проведении аукциона является принятие решения о проведении аукциона. Извещение о проведении аукциона утверждается приказом Директора Департамента (заместителя Директора Департамента) о проведении аукциона и размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru не менее чем за двадцать пять рабочих дней до дня проведения аукциона. Извещение о проведении аукциона дополнительно размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет. Информация о проведении аукциона опубликовывается Департаментом в «Областной газете».

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) о предмете аукциона, в том числе о местоположении, границах и площади охотничьего угодья, о расположенных в его границах земельных участках и лесных участках, об обременениях указанных земельных участков и лесных участков, об ограничении использования лесов и других природных ресурсов, о параметрах осуществления охоты;

3) о месте, дате и времени начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе и дате проведения аукциона. Окончание приема заявок на участие в аукционе осуществляется в срок, не превышающий пяти дней, до дня проведения аукциона;

4) о годовом размере арендной платы за предоставляемые в аренду и расположенные в границах охотничьего угодья земельные участки и лесные участки, рассчитанном исходя из минимальных размеров арендной платы, и годовом размере сборов за пользование объектами животного мира;

5) об официальном сайте в сети Интернет, где размещена документация об аукционе;

6) о начальной цене предмета аукциона (начальной цене права на заключение охотхозяйственного соглашения), которая определяется как сумма годового размера арендной платы за предоставляемые в аренду земельные участки и лесные участки, рассчитанного исходя из минимальных размеров арендной платы по договорам аренды земельных участков и лесных участков, и годового размера сборов за пользование объектами животного мира;

7) о сроке, в течение которого по результатам аукциона должно быть заключено охотхозяйственное соглашение.

24. Основанием для начала административной процедуры по подготовке аукционной документации является принятие решения о проведении аукциона. Аукционная документация утверждается приказом Директора Департамента (заместителя Директора Департамента) и размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru и официальном сайте Департамента в сети Интернет в день размещения извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе доступна для ознакомления бесплатно для всех заинтересованных лиц с даты ее размещения. Предоставление разъяснений по отдельным положениям документации об аукционе осуществляется Департаментом по запросам от заинтересованных лиц (по необходимости).

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

1) требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе;

2) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

3) «шаг аукциона»;

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

5) проект охотхозяйственного соглашения;

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

Результатом выполнения действий по подготовке аукционной документации и размещение извещения о проведении аукциона является разработка, утверждение аукционной документации, размещение аукционной документации как результата выполнения административной процедуры в сети Интернет.

25. Основанием для начала административной процедуры по приему заявок на участие в аукционе является поступление в Департамент заявки на участие в аукционе по форме, указанной в аукционной документации.

Заявки на участие в аукционе подаются заявителями лично (нарочным) или направляются почтой в адрес Департамента письмом. Специалистом (специалистами) Департамента ведется протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о дате и времени подачи заявок на участие в аукционе, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе. Заявка регистрируется ответственным лицом в момент фактического поступления в Департамент. По требованию заявителей производится выдача расписки в получении заявки. В каждой расписке указываются дата и время поступления заявки. Заявитель вправе отозвать поданную заявку на участие в аукционе до окончания срока приема заявок. Отзыв поданной заявки производится по письменному уведомлению заявителя. При поступлении в Департамент письменного уведомления заявителя об отзыве заявки в протоколе приема заявок делается соответствующая запись. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки на участие в аукционе не принимаются в следующих случаях:

1) поступление заявки после окончания установленного срока приема заявок. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю;

2) в случае если данный заявитель уже подал заявку на участие в данном аукционе;

3) поступление заявки после даты публикации извещения об отказе Департамента от проведения аукциона в периодическом печатном издании, в котором было опубликовано извещение о проведении аукциона, и размещении на официальном сайте, на котором было размещено извещение о проведении аукциона.

Результатом выполнения действий по приему заявок на участие в аукционе является прием и регистрация заявок в протоколе приема заявок.

26. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае если заявитель, являющийся юридическим лицом, не представил выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не представил выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исполнитель в целях получения таких сведений направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области межведомственный запрос (в электронной форме) в течение одного дня со дня поступления к нему заявки на участие в аукционе. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Документы предоставляются уполномоченными органами в электронном виде с использованием электронной цифровой подписи.

Результатом выполнения действий по формированию и направлению межведомственных запросов является получение документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, результат выполнения административной процедуры фиксируется в виде ответов на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги.

27. Основанием для начала административной процедуры по подведению итогов приема заявок является поступление и регистрация заявок на участие в аукционе.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается Директором Департамента и аукционной комиссией по проведению аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений (далее — аукционная комиссия) в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель, допущенный к участию в аукционе, становится участником аукциона с момента подписания Директором Департамента и аукционной комиссией протокола приема заявок на участие в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) указание в заявке недостоверных сведений;

2) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, письменно уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после дня подписания протокола приема заявок на участие в аукционе.

Результатом административной процедуры по подведению итогов приема заявок является подписание протокола приема заявок. Результат выполнения административной процедуры размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru.

28. Аукцион проводится Департаментом в соответствии с указанными в извещении о проведении аукциона датой, временем и местом проведения аукциона в присутствии аукционной комиссии. При проведении аукциона Департамент осуществляет аудио- или видеозапись аукциона.

29. Департамент формирует аукционную комиссию, определяет порядок ее деятельности, состав аукционной комиссии утверждается приказом Директора Департамента (заместителя Директора Департамента).

30. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Департамент обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей. Участник аукциона вправе осуществлять аудио- или видеозапись аукциона.

31. Порядок проведения аукциона:

1) перед началом проведения аукциона представитель участника аукциона регистрируется уполномоченным должностным лицом Департамента в журнале регистрации. Также представителю участника аукциона выдается карточка с регистрационным номером;

2) аукцион начинается с объявления предмета аукциона, его начальной (минимальной) цены, «шага аукциона»;

3) в случае согласия с предложенной ценой участник аукциона поднимает карточку с регистрационным номером;

4) аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (права на заключение охотхозяйственного соглашения) на «шаг аукциона», указанный в документации об аукционе;

5) в случае поднятия карточки одним участником аукциона аукционист троекратно объявляет цену предмета аукциона;

6) в случае если после троекратного объявления цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по заявленной цене, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет аукциона (не менее начальной цены предмета аукциона).

Уполномоченное должностное лицо Департамента ведет протокол аукциона, в котором указываются последнее предложение о цене предмета аукциона, а так же предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, если предпоследнее предложение поступило и оно не менее начальной цены предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом. Протокол о результатах аукциона подготавливается уполномоченным должностным лицом Департамента в двух экземплярах, подписывается в день проведения аукциона Директором Департамента (заместителем Директора Департамента) и победителем аукциона, один экземпляр протокола остается в Департаменте, второй экземпляр вручается победителю аукциона.

В день подписания протокола о результатах аукциона Департамент уведомляет победителя аукциона о размере платы, которую победитель аукциона обязан перечислить в сроки и на расчетный счет, указанные в документации об аукционе.

Аукцион признается не состоявшимся в случаях, если:

1) в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;

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

Информация о результатах аукциона опубликовывается Департаментом в периодическом печатном издании, в котором было опубликовано извещение о проведении аукциона, и размещается на официальном сайте, на котором было размещено извещение о проведении аукциона, соответственно в течение пяти рабочих дней и в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Департамент вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 15 дней до дня проведения аукциона. Решение об отказе от проведения аукциона принимается приказом Директора Департамента (заместителя Директора Департамента) с указанием в приказе причины отказа. Извещение об отказе от проведения аукциона опубликовывается Департаментом в периодическом печатном издании, в котором было опубликовано извещение о проведении аукциона, и размещается на официальном сайте, на котором было размещено извещение о проведении аукциона, соответственно в течение пяти рабочих дней и в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона Департамент письменно извещает о своем отказе от проведения аукциона всех участников аукциона.

Результатом административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона и протокола аукциона Директором Департамента (заместителем Директора Департамента), аукционной комиссией и победителем аукциона. Результат выполнения административной процедуры размещается уполномоченным должностным лицом Департамента на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru.

32. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона является протокол о результатах аукциона. Основанием для начала административной процедуры является предоставление победителем аукциона в Департамент двух экземпляров подписанного охотхозяйственного соглашения и документов, подтверждающих плату в размере окончательной цены предмета аукциона.

Проект охотхозяйственного соглашения оформляется уполномоченным должностным лицом Департамента в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и выдается (направляется) победителю аукциона в двух экземплярах для подписания.

Результатом административной процедуры подготовки проекта охотхозяйственного соглашения является передача проекта соглашения заявителю для подписания.

Основанием для начала административной процедуры по заключению охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона является предоставление победителем аукциона в Департамент двух экземпляров подписанного охотхозяйственного соглашения и документов, подтверждающих плату в размере окончательной цены предмета аукциона.

Директор Департамента (заместитель Директора Департамента) после получения охотхозяйственного соглашения и указанных документов подписывает охотхозяйственное соглашение. В срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания документов Директором Департамента (заместителем Директора Департамента), победитель аукциона извещается (письменно или по телефону) о готовности охотхозяйственного соглашения и возможности его получения. Срок, в течение которого охотхозяйственное соглашение подписывается победителем аукциона и Директором Департамента (заместителем Директора Департамента), не превышает срока заключения охотхозяйственного соглашения, указанного в извещении о проведении аукциона.

В случае если аукцион признан не состоявшимся по причине участия в нем менее чем двух участников, охотхозяйственное соглашение заключается с единственным участником аукциона в течение тридцати дней со дня проведения аукциона.

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

В случае если победитель аукциона уклонился от заключения охотхозяйственного соглашения (непредставление подписанного охотхозяйственного соглашения и платежных документов в установленные сроки), Департамент вправе заключить такое соглашение с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения), или обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением победителя аукциона от заключения такого соглашения.

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

Результатом административной процедуры по заключению охотхозяйственного соглашения по результатам аукциона является подписание победителем (единственным участником) аукциона и Директором Департамента (заместителем Директора Департамента) двух экземпляров охотхозяйственного соглашения. Результат выполнения административной процедуры (отсканированная копия охотхозяйственного соглашения) размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru.

33. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона является обращение заявителя, являющегося юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, у которого право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий на пользование животным миром, в Департамент с заявлением о заключении охотхозяйственного соглашения.

Заявление регистрируется в порядке, установленном для входящей корреспонденции, и передается Директору Департамента (заместителю Директора Департамента).

После определения Директором Департамента (заместителем Директора Департамента) уполномоченного должностного лица Департамента, уполномоченное должностное лицо Департамента в течение десяти дней подготавливает письмо в Департамент лесного хозяйства Свердловской области о согласовании возможности предоставления в аренду лесных участков, в границах охотничьих угодий определяемых охотхозяйственным соглашением.

Директор Департамента (заместитель Директора Департамента) в течение одного рабочего дня после получения заявления и прилагаемых документов направляет их уполномоченному должностному лицу Департамента с резолюцией для рассмотрения.

После получения согласования Департамента лесного хозяйства Свердловской области ответственный исполнитель в течение двадцати рабочих дней подготавливает в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31.03.2010 г. № 93 «Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения», проект охотхозяйственного соглашения в двух экземплярах, а также письмо заявителю с указанием размера платы, определяемом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений», за заключение охотхозяйственного соглашения и реквизитов для ее перечисления.

Результатом административной процедуры подготовки проекта соглашения без проведения аукциона является передача письма о размере платы и проекта охотхозяйственного соглашения заявителю для подписания.

34. Основанием для начала административной процедуры по заключению охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона является передача заявителем в Департамент двух подписанных экземпляров охотхозяйственного соглашения и документа, подтверждающего перечисление в бюджет Российской Федерации платы за заключение охотхозяйственного соглашения.

Уполномоченное должностное лицо Департамента проверяет правильность внесения платы за заключение охотхозяйственного соглашения и направляет проект охотхозяйственного соглашения с приложенными к нему заявителем документами на подпись Директору Департамента (заместителю Директора Департамента).

Директор Департамента (заместитель Директора Департамента) в течение трех рабочих дней после представления документов исполнителем:

1) рассматривает представленные документы;

2) подписывает все экземпляры представленного проекта охотхозяйственного соглашения.

Результатом административной процедуры по заключению охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона является подписание Директором Департамента (заместителем Директора Департамента) двух экземпляров охотхозяйственного соглашения.

Уполномоченное должностное лицо Департамента в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания охотхозяйственного соглашения Директором Департамента (заместителем Директора Департамента), извещает заявителя (письменно или по телефону) о готовности соглашения и возможности его получения.

Подписание охотхозяйственного соглашения Директором Департамента (заместителем Директора Депарамента) и заявителем осуществляется в срок, не превышающий трех месяцев с даты поступления в Департамент обращения заявителя.

35. Заключенные охотхозяйственные соглашения регистрируются в Департаменте путем присвоения номера и указания даты регистрации и в реестре выдачи охотхозяйственных соглашений.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области по предоставлению государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений, в том числе организации и проведению аукционов на право заключения таких соглашений

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги и принятия решений уполномоченными должностными лицами, осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

37. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за регистрацию документов на предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка регистрации документов, правильность внесения записи в систему документооборота.

38. Уполномоченные должностные лица Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

39. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

40. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами Департамента настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

41. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги производится посредством проверки исполнения требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

42. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента 1—2 раза в год) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки), или по конкретному обращению заявителя. Основанием для проведения внеплановой проверки может послужить поступление жалобы, информации от других государственных органов. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней. Проверка проводится комиссией, уполномоченной на проведение проверки. Состав комиссии утверждается Директором Департамента (заместителем Директора Департамента).

По результатам проведения проверки составляется акт, проверяемые должностные лица должны быть ознакомлены с результатами проверки.

Порядок контроля за деятельностью должностного лица, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, осуществляется в форме предоставления Директору Департамента (заместителю Директора Департамента) квартальной отчетности о результатах работы.

С целью контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций информация о результатах предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

43. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области и его должностных лиц

44. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений уполномоченных должностных лиц Департамента, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения к Директору Департамента (заместителю Директора Департамента) или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги или ее результатов, нарушение сроков предоставления государственной услуги, нарушения стандарта предоставления государственной услуги, требование документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, решение об отказе в заключении договора, нарушение порядка оформления договора, а также иные действия (бездействие) и решения должностных лиц, нарушающие требования настоящего Административного регламента.

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

(Окончание на 13-й стр.).