



Правительство Хабаровского края
УПРАВЛЕНИЕ ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

25 февраля 2025 № 3-12
г. Хабаровск

┌
О создании комиссии по
проведению аукционов на право
заключения охотхозяйственного
соглашения на территории
Хабаровского края
└

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Положением об управлении охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 27 декабря 2021 г. № 670-пр,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению аукционов на право заключения охотхозяйственного соглашения на территории Хабаровского края.

2. Утвердить прилагаемый Порядок деятельности комиссии по проведению аукционов на право заключения охотхозяйственного соглашения на территории Хабаровского края.

3. Отделу развития охотничьего хозяйства:

1) в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия настоящего приказа в соответствии с Порядком государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Хабаровского края (за исключением нормативных правовых актов Губернатора Хабаровского края, Правительства Хабаровского края), утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 5 декабря 2022 г. № 635-пр "Об отдельных вопросах государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Хабаровского края", направить в правовой департамент Губернатора края для государственной регистрации;

2) в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии в прокуратуру Хабаровского края;

3) в течение пяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа в соответствии с Законом Хабаровского края от 28 сентября 2022 г. № 325 "О государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Хабаровского края" обеспечить направление его копии

в министерство цифрового развития и связи Хабаровского края для опубликования;

4) в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление его копии в формате, установленном Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 4 марта 2021 г. № 27 "Об организации работы по ведению федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов", а также сведений об источниках официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

5) в течение 10 календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела государственного мониторинга и использования охотничьих ресурсов.

Начальник управления



Ю.Ю. Колпак

УТВЕРЖДЕН
приказом управления охотничьего
хозяйства Правительства
Хабаровского края
от 25.02.2025 № 3-п

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по проведению аукционов на право заключения
охотхозяйственного соглашения на территории Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), Положением об управлении охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 27 декабря 2021 г. № 670-пр, и определяет деятельность комиссии по проведению аукционов на право заключения охотхозяйственного соглашения на территории Хабаровского края (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, а также настоящим Порядком.

1.3. Принципами деятельности комиссии являются:

- 1) создание для юридических лиц и/или индивидуальных предпринимателей, подавших заявки на участие в аукционе (далее – заявители), равных условий участия в аукционах;
- 2) добросовестная конкуренция;
- 3) доступность информации о проведении аукционов и обеспечение открытости их проведения.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.2. Комиссия формируется распоряжением управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края (далее – Управление, Организатор аукциона).

2.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, в том числе индивидуальные

предприниматели, подавшие заявки на участие в аукционе, физические лица, состоящие в штате заявителей, а также физические лица, являющиеся аффилированными лицами по отношению к заявителям, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, являющихся заявителями, членами их органов управления и их кредиторами.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявки для участия в аукционе (далее – заявка), поступившие от заявителей в Управление на:

- соответствие требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона;

- наличие необходимых для участия в аукционе документов, в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 209-ФЗ;

- достоверность предоставленных заявителем сведений;

- поступление денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления Управлением требования обеспечения заявки на участие в аукционе, на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

- отсутствие сведений о заявителе в реестре недобросовестных лиц, заключивших охотхозяйственные соглашения, и участников аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения;

2) по итогам рассмотрения заявок рекомендует Управлению признать участниками аукциона заявителей или не допустить к участию в аукционе заявителей с указанием причины отказа;

3) проводит аукционы;

4) определяет победителей аукционов;

5) оформляет протокол о результатах аукциона и направляет его для подписания в Управление;

6) совершает иные действия, связанные с проведением аукционов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах установленной компетенции.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Управление.

4.2. Руководит и контролирует деятельность Комиссии председатель Комиссии. В отсутствие председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

1) ведет заседания Комиссии;

2) подписывает протокол приема заявок на участие в аукционе на право заключения охотхозяйственного соглашения (далее – протокол приема

заявок на участие в аукционе) от имени Организатора аукциона по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3) подписывает протокол о результатах аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения от имени Организатора аукциона по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – протокол о результатах аукциона);

4) осуществляет действия от имени Организатора аукциона на электронной площадке.

4.4. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает своевременное размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://torgi.gov.ru> и официальном Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии;

3) оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания;

4) обеспечивает своевременное размещение информации о результатах аукциона на официальных сайтах, на которых было размещено извещение о проведении аукциона;

5) обеспечивает видеозапись процедуры аукциона, в случае его проведения не на электронной площадке.

4.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости на основании решения Управления о проведении аукциона. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

4.6. В случае невозможности участия в заседании комиссии члена комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и др.) допускается его замена представителем соответствующего органа (организации). Право на участие в конкретном заседании комиссии представителя от соответствующего органа (организации) подтверждается документом, оформляемым в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого письменного голосования. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины участников заседания Комиссии (в том числе председатель и секретарь Комиссии). Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равного распределения голосов членов Комиссии решающим считается голос председателя Комиссии.

4.8. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе письменно изложить свое особое мнение, которое является неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии.

4.9. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и принимает решение о допуске либо о недопуске заявителей к участию в аукционе.

Решение о соответствии заявки установленным требованиям оформляется протоколом приема заявок, который составляется по результатам заседания Комиссии и подписывается Организатором аукциона в лице председателя Комиссии.

4.10. Комиссия рассматривает ценовые предложения участников и принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 4.11 настоящего раздела. Председатель Комиссии обеспечивает формирование и подписание протокола о результатах аукциона.

4.11. Процедура проведения аукциона завершается принятием Комиссией одного из следующих решений:

1) о заключении охотхозяйственного соглашения с победителем аукциона (участником аукциона, предложившим наиболее высокую цену за право заключить охотхозяйственное соглашение);

2) о признании аукциона несостоявшимся и заключении охотхозяйственного соглашения с единственным участником аукциона (в случае если в аукционе участвовали менее чем два участника);

3) о признании аукциона несостоявшимся (в случае если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе или ни один заявитель не допущен к участию в аукционе);

4) о признании аукциона несостоявшимся (ни один из участников аукциона не сделал предложения о цене предмета аукциона).

4.12. Решение Комиссии вносится в протокол о результатах аукциона, который подписывается Организатором аукциона в лице председателя Комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у Организатора аукциона.

В случае отсутствия возможности подписания протокола о результатах аукциона на бумажном носителе в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона составляется в форме электронного документа и подписывается электронными цифровыми подписями победителя аукциона и Организатора аукциона в лице председателя Комиссии в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона в форме электронного документа с подписями сторон направляется победителю аукциона.

4.13. В случае уклонения победителя аукциона от заключения охотхозяйственного соглашения, выразившегося в совершении действий (бездействии), Комиссия принимает решение о признании победителя аукциона уклонившимся от заключения охотхозяйственного соглашения, что является основанием для принятия службой решения о заключении охотхозяйственного соглашения с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
деятельности комиссии по
проведению аукционов на право
заключения охотхозяйственного
соглашения на территории
Хабаровского края

ФОРМА

ПРОТОКОЛ
приема заявок на участие в аукционе на право заключения охотхозяйственного соглашения
в отношении охотничьего угодья
расположенного на территории _____, Хабаровского края
(наименование муниципального образования края)

Лот № _____

Дата начала срока подачи заявок " ____ " _____ 20 ____ г.

Дата окончания срока подачи заявок " ____ " _____ 20 ____ г.

№ заявителя / участника	Сведения о заявителе			Дата подачи заявки	Время подачи заявки	Регистрационный номер заявки	Обеспечение заявки	Допущен / не допущен к участию в аукционе	Причина отказа в допуске к участию в аукционе
	Наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	ИНН	ОГРН						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Председатель аукционной комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку
деятельности комиссии по
проведению аукционов на право
заключения охотхозяйственного
соглашения на территории
Хабаровского края

ФОРМА

ПРОТОКОЛ

о результатах аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения
в отношении охотничьего угодья
расположенного на территории _____, Хабаровского края
(наименование муниципального образования края)

Лот № _____

Дата проведения аукциона _____

Наименование электронной площадки _____

Дата и время начала аукциона _____ Дата и время окончания аукциона _____

Начальная цена предмета аукциона, руб. _____

"Шаг" аукциона, руб. _____

Решение комиссии по проведению аукциона:

№ участника аукциона	Сведения об участниках аукциона			Победитель аукциона	Последнее предложение о цене предмета аукциона (руб.)	Участник, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона	Предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (руб.)
	Наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	ИНН	ОГРН				
1	2	3	4	5	6	7	8

Председатель аукционной комиссии _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Победитель аукциона _____

(наименование юридического лица, должность законного представителя,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата подписания протокола " ____ " _____ 20 ____ г.
