



Зарегистрирован в Иркутском
областном государственном казенном
учреждении «Институт муниципальной
правовой информации имени
М.М. Сперанского»
Дата государственной регистрации
25.12.2025 № 04-2460/25

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«24» декабря 2025 года

№ 84-22-спр

Иркутск

Об организации деятельности комиссии по проведению аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений на территории 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», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 908-пш, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации деятельности комиссии по проведению аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений в Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказ службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области от 9 декабря 2022 года № 84-28-спр «Об отдельных вопросах проведения аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений на территории Иркутской области»;

приказ службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области от 7 октября 2025 года № 84-20-спр «О внесении изменений в приказ службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области от 9 декабря 2022 года № 84-28-спр «Об отдельных вопросах проведения аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений на территории Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Руководитель службы по охране и использованию
объектов животного мира Иркутской области
главный государственный охотничий инспектор
Иркутской области



В.П. Бороденко

Утвержден
приказом службы по охране и
использованию объектов животного
мира Иркутской области
от «24» сентября 2025 года № 84-22-с/п.

Порядок организации деятельности комиссии по проведению аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений в Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок регламентирует организацию деятельности комиссии по проведению аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений в Иркутской области (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Порядком.

Глава 2. Порядок формирования комиссии

3. Комиссия формируется распоряжением службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, являющейся организатором аукциона (далее - Организатор аукциона, служба).

4. Комиссия действует на постоянной основе.

5. Численный и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется распоряжением службы.

6. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

7. 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 юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, подавших заявки на участие в аукционе (далее - заявители), 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. В случае

выявления в составе Комиссии указанных лиц Организатор аукциона незамедлительно обязан заменить их физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние заявители.

Глава 3. Основные принципы и задачи деятельности комиссии

8. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) создание в установленном законами Российской Федерации порядке равных возможностей и условий заключения охотхозяйственного соглашения;
- 2) единство предъявляемых к претендентам и участникам аукциона требований;
- 3) объективность оценок и гласность при проведении аукциона.

9. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) подготовка к проведению аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения;
- 2) принятие решения о допуске заявителя к участию в аукционе;
- 3) принятие решения о победителе аукциона и о результате аукциона, оформление результатов аукциона.

Глава 4. Функции комиссии

10. Комиссия выполняет следующие функции:

- 1) рассматривает заявки на участие в аукционе;
- 2) принимает решение о допуске заявителей к участию в аукционе;
- 3) принимает решение о результатах аукциона;
- 4) совершает иные действия, связанные с проведением аукциона, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Порядок деятельности комиссии

11. Руководит и контролирует деятельность Комиссии председатель Комиссии.

12. Председатель Комиссии:

- 1) ведет заседания Комиссии;
- 2) подписывает 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 от имени Организатора аукциона по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

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

13. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает своевременное размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://torgi.gov.ru> и официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://irkobl.ru/sites/ozm>;

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.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости на основании распоряжения службы о проведении аукциона. Дата, время и место заседания Комиссии определяются Организатором аукциона в зависимости от даты, времени и места проведения аукциона.

15. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует пятьдесят и более процентов членов ее списочного состава.

16. 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.

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

18. 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.

19. Комиссия рассматривает ценовые предложения участников и принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка. Председатель Комиссии обеспечивает формирование и подписание протокола о результатах аукциона.

20. 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).

21. 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.

22. 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 организации деятельности
комиссии по проведению аукционов
на право заключения охотхозяйственных
соглашений в Иркутской области

ПРОТОКОЛ
приема заявок на участие в аукционе на право заключения
охотхозяйственного соглашения в отношении охотничьего угодья

расположенного на территории _____ Иркутской области
(Лот № _____)

Дата начала срока подачи заявок «__» _____ 20__ г.

Дата окончания срока подачи заявок «__» _____ 20__ г.

№ заявки/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						

Председатель аукционной комиссии

(должность)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку организации деятельности
комиссии по проведению аукционов
на право заключения охотхозяйственных
соглашений в Иркутской области

Протокол
аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения в отношении
охотничьего угодья

расположенного на территории _____ Иркутской области

(Лот № _____)

Дата проведения аукциона «__» _____ 20__ г.

Наименование электронной площадки _____

Время начала аукциона _____ время окончания аукциона _____

Начальная цена предмета аукциона _____

«Шаг» аукциона _____

Решение комиссии по проведению аукциона:

№ участника	Сведения об участниках аукциона			Победитель аукциона	Последнее предложение о цене предмета аукциона (руб.)	Участник, который сделал последнее предложение о цене предмета аукциона	Предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (руб.)
	(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)	ИНН	ОГРН				

Председатель аукционной комиссии,

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

Победитель аукциона

(наименование юридического лица, должность
законного представителя ФИО индивидуального
предпринимателя)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подписания протокола «__» _____ 20__ г.