



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

26.12.2025

№ 152

О внесении изменения в постановление Губернатора Астраханской области от 29.12.2017 № 103

В соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Астраханской области от 29.12.2017 № 103 «Об административном регламенте службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона» изменение, изложив административный регламент службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона», утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области разместить настоящее постановление на официальном сайте службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://nat.astrobl.ru> и актуализировать сведения о государственной услуге «Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

3. Министерству экономического развития Астраханской области актуализировать сведения о государственной услуге «Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области



И.Ю. Бабушкин

И - 000220

Административный регламент
службы природопользования и охраны окружающей среды
Астраханской области предоставления государственной услуги
«Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки, последовательность выполнения административных процедур и административных действий службой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, указан в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальным предпринимателям, у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий в отношении охотничьих ресурсов до дня вступления в силу Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» при исполнении ими условий таких лицензий, обратившимся в службу с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме или электронной форме посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре и на едином портале, региональном портале

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона.

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет служба.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются должностные лица отдела государственного охотничьего надзора и охраны животного мира службы (далее – должностное лицо службы).

2.2.2. Органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Федеральная налоговая служба;
- Федеральное казначейство.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются заключение охотхозяйственного соглашения либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Информация о заключении охотхозяйственного соглашения фиксируется в государственном охотхозяйственном реестре с использованием ГИС «Охота».

2.3.3. Охотхозяйственное соглашение заключается на срок 49 лет.

2.3.4. Заявитель уведомляется о результате предоставления государственной услуги в виде изменения статуса электронной записи в его личном кабинете на едином портале, региональном портале в день его формирования, а также путем направления уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

должностного лица службы, на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 85 дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. При предоставлении государственной услуги с заявителя единовременно взимается плата за заключение охотхозяйственного соглашения, определяемая как произведение ставки платы за единицу площади охотничьего угодья, установленной Правительством Российской Федерации, и площади соответствующего охотничьего угодья.

2.5.2. С 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, плата за заключение охотхозяйственного соглашения не взимается.

2.5.3. Реквизиты для внесения платы за заключение охотхозяйственного соглашения размещены на официальном сайте службы в сети «Интернет».

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте службы в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте службы в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- единый портал;
- региональный портал;
- ЕСИА;
- ГИС «Охота».

2.10.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не осуществляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в приложении № 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги указан в приложении № 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления о предоставлении государственной услуги на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности), а также службой при получении и анализе данных, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо службы рассматривает заявление о предоставлении государственной услуги, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Состав заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы его подачи указаны в приложении № 3 к административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в приложении № 4 к административному регламенту.

Должностное лицо службы принимает заявление о предоставлении

государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным службой;

- на втором экземпляре заявления о предоставлении государственной услуги ставит подпись и дату приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя (при личном обращении);

- направляет зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должностному лицу службы, ответственному за предоставление государственной услуги.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством личного кабинета единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя. При этом используется квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный заявителем в аккредитованном удостоверяющем центре. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, осуществляется автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», заявитель в момент выявления несоблюдения условий признания действительности электронной подписи автоматически с использованием соответствующего сервиса единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) уведомляется об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявления о предоставлении государственной услуги в личном кабинете единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), свидетельствующего о таком отказе.

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, заявитель в момент выявления соблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи автоматически с использованием

соответствующего сервиса единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) уведомляется о приеме заявления о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявления о предоставлении государственной услуги в личном кабинете единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), свидетельствующего о приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Должностное лицо службы формирует и направляет следующие межведомственные запросы:

- в Федеральную налоговую службу – о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- в Федеральное казначейство – о предоставлении сведений из ГИС ГМП об уплате платы за заключение охотхозяйственного соглашения.

Срок выполнения данной административной процедуры – режим реального времени.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Должностное лицо службы осуществляет проверку заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 1 приложения № 4 к административному регламенту, подготавливает в двух экземплярах мотивированное уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе в приеме заявления), обеспечивает его подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом службы, регистрирует, выдает заявителю один экземпляр уведомления об отказе в приеме заявления в течение трех дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, – лично, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо путем направления должностному лицу службы, ответственному за прием, учет и направление корреспонденции, для направления заявителю по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с внесением соответствующей записи в журнал регистрации исходящей корреспонденции (далее – способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги). Второй экземпляр уведомления об отказе в приеме заявления остается в службе.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 1 приложения № 4 к административному регламенту, должностное лицо службы:

- формирует и направляет межведомственные запросы в органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 настоящего подраздела;

- проверяет срок действия долгосрочной лицензии согласно данным государственного охотхозяйственного реестра, который ведется службой в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.12.2024 № 714 «Об установлении порядка ведения, структуры и форм государственного охотхозяйственного реестра, а также порядка сбора и хранения содержащейся в нем документированной информации, предоставления такой информации заинтересованным лицам, форм обмена такой информацией»;

- проверяет наличие (отсутствие) информации о неисполнении заявителем условий долгосрочной лицензии согласно имеющимся в службе данным о результатах проверок заявителя, проведенных службой в пределах установленной компетенции, а также данным о привлечении к административной ответственности заявителя службой.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 3 приложения № 4 к административному регламенту, должностное лицо службы подготавливает в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом службы, регистрирует, делая соответствующую запись в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 3 приложения № 4 к административному регламенту, должностное лицо службы:

- подготавливает в двух экземплярах охотхозяйственное соглашение по примерной форме охотхозяйственного соглашения, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, обеспечивает его подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом службы, оформляет, используя гербовую печать службы;

- подготавливает в двух экземплярах письмо заявителю о назначении

даты и времени заключения охотхозяйственного соглашения, внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения (далее – письмо о заключении охотхозяйственного соглашения), обеспечивает его подписание руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом службы, регистрирует, делая соответствующую запись в журнале регистрации исходящей корреспонденции, и выдаёт (направляет) один экземпляр письма о заключении охотхозяйственного соглашения заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги. Второй экземпляр письма о заключении охотхозяйственного соглашения остается в службе.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 64 календарных дней.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Должностное лицо службы:

- в назначенный для заключения охотхозяйственного соглашения день удостоверяет личность заявителя, лично вручает заявителю для подписания два экземпляра подписанного руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом службы охотхозяйственного соглашения;

- вручает заявителю один экземпляр охотхозяйственного соглашения, подписанного руководителем службы либо уполномоченным им должностным лицом службы и заявителем, оформленный с использованием гербовых печатей каждой из сторон (при наличии);

- выдает (направляет) заявителю один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги. Второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги остается в службе.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 20 дней.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления в личный кабинет единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, по выбору заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту

Перечень
условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте

Служба	Служба природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области
Административный регламент	Административный регламент службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона»
Государственная услуга	Государственная услуга «Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона»
Заявители	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели, у которых право долгосрочного пользования животным миром возникло на основании долгосрочных лицензий в отношении охотничьих ресурсов до дня вступления в силу Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» при исполнении ими условий таких лицензий
Долгосрочная лицензия	Долгосрочная лицензия на пользование животным миром
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»

ГИС «Охота»	Государственная информационная система управления в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Региональный портал	Подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»
Реестр	Государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме
Многофункциональный центр	Автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Приложение № 2
к административному регламенту

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	Категория заявителя	Юридические лица, 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 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» при исполнении ими условий таких лицензий
2	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. От имени заявителя обратился уполномоченный представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя

Приложение № 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их представлению
1	2
1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель	
Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона	<p>Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в службу посредством личного обращения, либо направления по почте, либо направления с использованием электронных носителей и (или) сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – в электронной форме), включая единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности).</p> <p>Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом службы.</p> <p>В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя или направлении заявления о предоставлении государственной услуги почтовым отправлением указанное заявление оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.</p> <p>В случае направления заявления о предоставлении государственной</p>

1	2
	<p>услуги в электронной форме, в том числе через единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности), формирование указанного заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.</p> <p>Заявление о предоставлении государственной услуги должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.</p> <p>Идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) осуществляются с использованием ЕСИА</p>
<p>В случае участия в предоставлении государственной услуги представителя заявителя представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя</p>	<p>При подаче заявления о предоставлении государственной услуги физическим лицом, представляющим интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя по доверенности (при наличии в электронной форме в машиночитаемом виде доверенностей, подтверждающих соответствующие полномочия), подписание такого заявления осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подпи-</p>

1	2
	<p>сью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.</p> <p>В случае направления по почте копия документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p>
<p>2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</p>	
<p>2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p> <p>2.2. Документ о внесении платы за заключение охотхозяйственного соглашения</p>	<p>Заявитель представляет оригиналы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или их копии</p>

Приложение № 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги
Заклучение охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона	<p>Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных приложением № 3 к административному регламенту.</p> <p>Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.</p> <p>В случае устранения основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно представить указанные документы для получения государственной услуги</p>

2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, установленные федеральными законами и принятыми в соответствии

с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в предоставлении государственной услуги
Заключение охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона	Истечение срока действия долгосрочной лицензии. Неисполнение заявителем условий долгосрочной лицензии. После устранения основания для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту

Образец

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Руководителю
службы природопользования
и охраны окружающей среды
Астраханской области

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Заявление
о заключении охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона

1. Сведения о заявителе	
(для юридического лица)	
1.1. Полное и сокращенное наименование (при наличии)	
1.2. Организационно-правовая форма	
1.3. Местонахождение	
1.4. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон	
1.5. ИНН	
1.6. Реквизиты банковского счета	
(для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем)	
1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
1.2. Данные документа, удостоверяющего личность	
1.3. Адрес места жительства (временного пребывания)	
1.4. ИНН	
2. Сведения об охотничьих угодьях, долгосрочной лицензии, договоре о предоставлении в пользование территорий или акваторий	

2.1. Местоположение и площадь охотничьих угодий	
2.2. Реквизиты долгосрочной лицензии и договора о предоставлении в пользование территорий или акваторий	
3. Документы, прилагаемые к заявлению	
Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости)	
Подпись заявителя	М.П. (при наличии)
Дата подачи заявления	

