



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 17.07.2025

г. Вологда

№ 286

**Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Вологодской области государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений и о признании утратившим силу постановления Губернатора области от 3 июля 2024 года № 206**

## **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Вологодской области государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора области от 3 июля 2024 года № 206 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений и о признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора области», за исключением пункта 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

Г.Ю. Филимонов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора области  
от 17.07.2025 № 286

**Административный регламент  
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии  
Вологодской области государственной услуги по заключению  
охотхозяйственных соглашений без проведения аукционов на право  
заключения охотхозяйственных соглашений**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством природных ресурсов и экологии Вологодской области государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений (далее соответственно – государственная услуга, административный регламент).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

К заявителям при предоставлении государственной услуги относятся:

1) 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 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

2) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее – представитель заявителя).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений.

### **2.2. Наименование исполнительного органа области, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Вологодской области (далее – Министерство).

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о заключении охотхозяйственного соглашения без проведения аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений (далее – заключение охотхозяйственного соглашения);

2) решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения.

2.3.2. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является:

1) проект охотхозяйственного соглашения;

2) решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения в форме письма на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), дополнительно способом по выбору заявителя, указанным в заявлении – лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не более 3 месяцев.

## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.5.1. Для предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя представляет (направляет) самостоятельно следующие документы:

1) заявление о заключении охотхозяйственного соглашения по форме согласно приложению к административному регламенту (далее – заявление).

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

Заявление по просьбе заявителя, представителя заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель, представитель заявителя вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. Форма заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – Региональный портал) с возможностью его бесплатного копирования (скачивания);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо решение о назначении или об избрании, либо приказ (распоряжение) о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.5.2. Заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

1) о внесении единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения, за исключением случаев, если заявитель заключил 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;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (далее – ЕГРЮЛ);

3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (далее – ЕГРИП).

2.5.3. Заявитель, представитель заявителя имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

- лично в Министерство;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- посредством Регионального портала.

2.5.4. В случае если документы представляются на бумажном носителе, то копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю, представителю заявителя при личном обращении в день их представления, при направлении посредством почтовой связи – в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.5.5. Заявление и прилагаемые документы, представленные в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.5.6. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

неисполнение заявителем условий долгосрочной лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов;

непоступление единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения от заявителя (за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заключивших договоры аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации) в срок, указанный в уведомлении о внесении единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения, либо ее поступление не в полном объеме;

подписание от имени заявителя заявления лицом, не уполномоченным на подписание такого заявления.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Заявитель (за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заключивших договоры аренды лесных участков для ведения охотничьего хозяйства по результатам аукциона по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации) уплачивает единовременную плату за заключение охотхозяйственного соглашения.

Размер единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения определяется как произведение ставки платы за единицу площади охотничьего угодья и площади соответствующего охотничьего угодья.

Ставки платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукционов установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений».

Министерство письменно уведомляет заявителя, представителя заявителя о реквизитах счета, сроке внесения единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения и ее размере и направляет уведомление способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Министерство.

## **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами регистрируется в Министерстве в день их поступления (при поступлении заявки в электронном виде в нерабочий день – в ближайший следующий за ним рабочий день Министерства) в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов» (далее – ГИС АСИЗ).

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги<sup>1</sup>**

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Министерства.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

---

<sup>1</sup> Положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Министерства;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Министерства;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание должностным лицом Министерства, предоставляющим государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Министерства на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Настоящий административный регламент, постановление



Губернатора области о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей, представителей заявителя кабинеты должностных лиц Министерства оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

## **2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

2) установление должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

3) территориальная доступность Министерства: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

2) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Министерства документов, не предусмотренных административным регламентом;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителю, представителю заявителя обеспечивается возможность

получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ, отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

## **2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. Для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и информирования заявителя о ходе его рассмотрения, результате предоставления государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

### **3.1. Перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

### **3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Министерство заявления и прилагаемых документов одним из способов, указанных в пункте 2.5.3 административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа подачи заявления, устанавливается личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Министерство – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Регионального портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной

записи в 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»;

при подаче заявления посредством почтовой связи, по электронной почте – проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, о документе, удостоверяющем личность заявителя, представителя заявителя, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется Министерством.

3.2.5. Прием Министерством заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не зависит от места жительства или места пребывания заявителя, представителя заявителя на территории Вологодской области.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

При отсутствии основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, предусмотренного пунктом 2.7.1 административного регламента, и в случае, если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.2 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня регистрации заявления и прилагаемых документов направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в Министерство внутренних дел Российской Федерации посредством вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения № 1 к

Правилам<sup>2</sup> из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) посредством вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения № 1 к Правилам<sup>2</sup> – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРИП с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»/сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя из ФГИС ЕРН, предусмотренных подпунктами «а» – «з» пункта 11 приложения № 1 к Правилам<sup>2</sup> – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРЮЛ – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»;

о внесении единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения – в Федеральное казначейство с использованием вида сведений «Предоставление информации об уплате».

### **3.4. Приостановление предоставления государственной услуги**

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.5.1. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и прилагаемых документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемыми к электронным подписям.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной

<sup>2</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи не проводится.

3.5.2. Если в случае проверки электронной подписи заявителя, представителя заявителя на документах, указанных в пункте 2.5.1 административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания указанной проверки готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.3. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацами вторым, четвертым пункта 2.7.3 административного регламента, в том числе на основании имеющихся в Министерстве сведений:

исполнение заявителем условий долгосрочной лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов;

информацию о лесных участках, об особо охраняемых природных территориях в границах охотничьих угодий.

3.5.4. В случае неисполнения заявителем условий долгосрочной лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов или подписания от имени заявителя заявления лицом, не уполномоченным на подписание такого заявления, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения в форме письма на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.5. При отсутствии оснований в осуществлении действий, предусмотренных пунктом 3.5.4 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.5.3 административного регламента, в течение 3 рабочих дней обеспечивает направление запросов для получения сведений о земельных участках в Министерство имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Вологодской области» и органы местного самоуправления.

3.5.6. После предоставления соответствующими органами сведений,

указанных в пункте 3.5.5 административного регламента, для подготовки проекта охотхозяйственного соглашения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней уведомляет заявителя, представителя заявителя о реквизитах счета для внесения единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения (за исключением юридических лиц, 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) с указанием размера и срока ее уплаты и направляет уведомление способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении – лично, по электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.7. После осуществления действий, предусмотренных пунктом 3.5.6 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в уведомлении о реквизитах счета для внесения единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения, проверяет заявление и документы на наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.7.3 административного регламента.

3.5.8. В случае наличия основания, указанного в абзаце третьем пункта 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.7 административного регламента, готовит решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения в форме письма на официальном бланке Министерства с указанием причины отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.9. В случае отсутствия основания, указанного в абзаце третьем пункта 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.7 административного регламента, готовит проект охотхозяйственного соглашения и передает его на подпись уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.5.10. Уполномоченное должностное лицо Министерства в день получения подписывает проект охотхозяйственного соглашения (или проект решения об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения) и передает его должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги для направления (вручения) заявителю, представителю заявителя.

3.5.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 месяца 20 дней.

### **3.6. Предоставление результата государственной услуги**

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

размещает решение в ГИС АСИЗ;

направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

2) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения дополнительно направляет (вручает) решение способом по выбору заявителя, представителя заявителя – лично, по электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Приложение  
к Административному регламенту

Форма

Министерство природных ресурсов и экологии  
Вологодской области

от \_\_\_\_\_

(наименование, организационно-правовая форма -  
для юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии) - для  
индивидуального предпринимателя,

фамилия, имя отчество (при наличии) – для  
представителя заявителя)

номер телефона: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

\_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя,  
ИНН/ОГРН)

осуществляющее(-ая, -ий) пользование охотничьими ресурсами на основании долгосрочной  
лицензии на пользование объектами животного мира, серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
ходатайствует о заключении охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона на  
право заключения охотхозяйственного соглашения в отношении охотничьих угодий,  
указанных в договоре на предоставление территории охотничьих угодий для пользования  
с целью охоты объектами животного мира, отнесенными к объектам охоты,  
\_\_\_\_\_ на срок 49 лет.

(дата, номер)

Способы получения уведомления о реквизитах счета для внесения единовременной платы за  
заключение охотхозяйственного соглашения (нужное подчеркнуть): лично, по электронной  
почте (указать адрес) \_\_\_\_\_,  
почтовым отправлением с уведомлением о вручении (указать адрес) \_\_\_\_\_

Способы получения результата предоставления государственной услуги (нужное  
подчеркнуть): лично, по электронной почте (указать адрес) \_\_\_\_\_,  
почтовым отправлением с уведомлением о вручении (указать адрес) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка Ф.И.О.)

Дата.»