



**ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 декабря 2024 г. № 99  
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 8 ноября 2012 г. № 100 "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения таких соглашений"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление Губернатора Хабаровского края от 8 ноября 2012 г. № 100 "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения таких соглашений", изложив преамбулу в следующей редакции:

"В соответствии со статьей 27, с частью 3 статьи 71 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", Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края, утвержденными постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:"**

2. Внести изменение в Административный регламент предоставления управлением охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения таких соглашений, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 8 ноября 2012 г. № 100, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.



Д.В. Демешин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
Губернатора  
Хабаровского края  
от 24 декабря 2024 г. № 99

"УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора  
Хабаровского края  
от 8 ноября 2012 г. № 100

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления управлением охотничьего хозяйства  
Правительства Хабаровского края государственной услуги  
по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона  
на право заключения таких соглашений

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления управлением охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения таких соглашений (далее также – государственная услуга и охотхозяйственное соглашение соответственно) определяет порядок, состав, последовательность и сроки осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения таких соглашений в соответствии с частью 3 статьи 71 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).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", 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 № 209-ФЗ, при исполнении ими условий таких лицензий, обратившиеся в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с заявлением

о заключении охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона на право заключения такого соглашения (далее также – заявитель и заявление о заключении охотхозяйственного соглашения соответственно), заявлением о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение (далее также – заявление о внесении изменений), заявлением об исправлении опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении (далее также – заявление об исправлении ошибок).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее также – представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с комбинацией признаков заявителя, указанных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту общих признаков заявителя и результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого управлением охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края (далее также – профилирование и Управление соответственно), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – заключение охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения таких соглашений.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлением охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края.

2.2.2. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Заключение охотхозяйственного соглашения с юридическим лицом.

Вариант 2. Заключение охотхозяйственного соглашения с индивидуальным предпринимателем.

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

2.3.1.1. Заключение охотхозяйственного соглашения.

2.3.1.1.1. Документом, содержащим решение Управления о предоставлении государственной услуги, является уведомление о принятии решения о заключении охотхозяйственного соглашения, подписанное начальником управления охотничьего хозяйства Правительства края (далее также – начальник Управления) или лицом, его замещающим, и содержащее

следующие реквизиты:

- наименование исполнительного органа края, принявшего решение о заключении охотхозяйственного соглашения;

- дату и номер регистрации.

2.3.1.1.2. Формирование реестровой записи о результате предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.1.1.3. Необходимость фиксации в информационной системе факта получения заявителем результата государственной услуги отсутствует.

2.3.1.1.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем, представителем заявителя в Управлении лично, посредством почтовой связи в зависимости от способа получения результата, указанного в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения.

2.3.1.2. Отказ в заключении охотхозяйственного соглашения.

2.3.1.2.1. Документом, содержащим решение Управления об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения, является письмо, содержащее мотивированный отказ (далее – письмо об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения), подписанное начальником Управления или лицом, его замещающим, и содержащее следующие реквизиты:

- наименование исполнительного органа края, принявшего решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения;

- дату и номер регистрации.

2.3.1.2.2. Формирование реестровой записи о результате предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.1.2.3. Необходимость фиксации в информационных системах факта получения заявителем результата государственной услуги отсутствует.

2.3.1.2.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем, представителем заявителя в Управлении лично, посредством почтовой связи, электронной почты, государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" [www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru) (далее – Портал) в зависимости от способа получения результата, указанного в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения.

Вариант 3. Внесение изменений в охотхозяйственное соглашение по обращению юридического лица.

Вариант 4. Внесение изменений в охотхозяйственное соглашение по обращению индивидуального предпринимателя.

2.3.2. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

2.3.2.1. Внесение изменений в охотхозяйственное соглашение.

2.3.2.1.1. Документом, содержащим решение Управления о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение, является дополнительное соглашение о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение (далее – дополнительное соглашение о внесении изменений), подписанное начальником Управления или лицом, его замещающим, и содержащее следующие реквизиты:

- наименование исполнительного органа края, принявшего решение о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение;

- дату и номер регистрации.

2.3.2.1.2. Формирование реестровой записи о результате предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2.1.3. Необходимость фиксации в информационных системах факта получения заявителем результата государственной услуги отсутствует.

2.3.2.1.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем, представителем заявителя в Управлении лично, посредством почтовой связи в зависимости от способа получения результата, указанного в заявлении о внесении изменений.

2.3.2.2. Отказ во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение.

2.3.2.2.1. Документом, содержащим решение Управления об отказе во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение, является письмо Управления, содержащее мотивированный отказ (далее – письмо об отказе во внесении изменений), подписанное начальником Управления или лицом, его замещающим, и содержащее следующие реквизиты:

- наименование исполнительного органа края, принявшего решение об отказе во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение;

- дату и номер регистрации.

2.3.2.2.2. Формирование реестровой записи о результате предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2.2.3. Необходимость фиксации в информационных системах факта получения заявителем результата государственной услуги отсутствует.

2.3.2.2.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем, представителем заявителя в Управлении лично, посредством почтовой связи, электронной почты, Портала в зависимости от способа получения результата, указанного в заявлении о внесении изменений.

Вариант 5. Исправление опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении.

2.3.3. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

2.3.3.1. Исправление опечаток и (или) ошибок в охотхозяйственном соглашении.

2.3.3.1.1. Документом, содержащим решение Управления об исправлении опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении, является дополнительное соглашение об исправлении опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении (далее – дополнительное соглашение об исправлении ошибок), подписанное начальником Управления или лицом, его замещающим, и содержащее следующие реквизиты:

- наименование исполнительного органа края, принявшего решение об исправлении опечаток и ошибок;

- дату и номер регистрации.

2.3.3.1.2. Формирование реестровой записи о результате предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3.1.3. Необходимость фиксации в информационных системах факта получения заявителем результата государственной услуги отсутствует.

2.3.3.1.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем, представителем заявителя в Управлении лично, посредством почтовой связи в зависимости от способа получения результата, указанного в заявлении об исправлении ошибок.

2.3.3.2. Отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в охотхозяйственном соглашении.

2.3.3.2.1. Документом, содержащим решение Управления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении, является письмо об отсутствии опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении (далее – письмо об отказе в исправлении ошибок), подписанное начальником Управления или лицом, его замещающим, и содержащее следующие реквизиты:

- наименование исполнительного органа края, принявшего решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок;

- дату и номер регистрации.

2.3.3.2.2. Формирование реестровой записи о результате предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3.2.3. Необходимость фиксации в информационных системах факта получения заявителем результата государственной услуги отсутствует.

2.3.3.2.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем, представителем заявителя в Управлении лично, посредством почтовой связи, электронной почты, Портала в зависимости от способа получения результата, указанного в заявлении об исправлении ошибок.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется следующим образом:

варианты 1, 2 – не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения в Управлении;

варианты 3, 4 – не более 35 календарных дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в Управлении;

вариант 5 – не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Управлении.

2.4.2. Сроки предоставления государственной услуги для каждого варианта приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления размещены:

- на Портале;

- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр);

- на официальном сайте управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.ohota.khabkrai.ru](http://www.ohota.khabkrai.ru) (далее – сайт Управления и сеть "Интернет" соответственно).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. Вариант 1:

а) письменное заявление о заключении охотхозяйственного соглашения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать:

- полное наименование Управления;

- полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица;

- организационно-правовую форму, место нахождения юридического лица;

- местоположение, площадь охотничьих угодий, предоставляемых в пользование;

- сведения о долгосрочной лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов;

- сведения о земельных и лесных участках из земель, находящихся в государственной собственности в границах охотничьих угодий, предполагаемых под аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, представителем заявителя, номер телефона;

- согласие на обработку персональных данных;

- способы получения проекта охотхозяйственного соглашения (непосредственно в Управлении, почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения);

- возможность направления уведомления о принятии решения о заключении охотхозяйственного соглашения или письма об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения в электронном виде на электронную почту, в личный кабинет представителя заявителя на Портале;

- указание о приложении к заявлению о заключении охотхозяйственного соглашения документа, установленного в подпункте "б" настоящего подпункта, и документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 настоящего пункта (в случае их представления);

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление

действий от имени юридического лица.

#### 2.6.1.2. Вариант 2:

а) письменное заявление о заключении охотхозяйственного соглашения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать:

- полное наименование Управления;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя;
- местоположение, площадь охотничьих угодий, предоставляемых в пользование;
- сведения о долгосрочной лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов;
- сведения о земельных и лесных участках из земель, находящихся в государственной собственности в границах охотничьих угодий, предполагаемых под аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, номер телефона;

- согласие на обработку персональных данных;
- способы получения проекта охотхозяйственного соглашения (непосредственно в Управлении, почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения);

- возможность направления уведомления о принятии решения о заключении охотхозяйственного соглашения или письма об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения в электронном виде на электронную почту, в личный кабинет заявителя, представителя заявителя на Портале;

- указание о приложении к заявлению о заключении охотхозяйственного соглашения документа, установленного в подпункте "б" настоящего подпункта (в случае обращения представителя индивидуального предпринимателя), и документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.2 подпункта 2.6.2 настоящего пункта (в случае представления их заявителем);

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, в случае обращения представителя индивидуального предпринимателя.

#### 2.6.1.3. Вариант 3:

а) письменное заявление о внесении изменений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать:

- полное наименование Управления;
- полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица;
- организационно-правовую форму, место нахождения юридического лица;
- основание для внесения изменений в охотхозяйственное соглашение в



соответствии с частью 4.1 статьи 27 Федерального закона № 209-ФЗ;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, представителем заявителя, номер телефона;

- согласие на обработку персональных данных;

- способы получения проекта дополнительного соглашения о внесении изменений (непосредственно в Управлении, почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение);

- возможность направления письма об отказе во внесении изменений в электронном виде на электронную почту, в личный кабинет представителя заявителя на Портале;

- указание о приложении к заявлению о внесении изменений документа, установленного в подпункте "б" настоящего подпункта, и документа в соответствии с подпунктом 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 настоящего пункта (в случае их представления);

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица.

#### 2.6.1.4. Вариант 4:

а) письменное заявление о внесении изменений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать:

- полное наименование Управления;

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя;

- номер, дату охотхозяйственного соглашения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, номер телефона;

- согласие на обработку персональных данных;

- способы получения проекта дополнительного соглашения о внесении изменений (непосредственно в Управлении, почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение);

- возможность направления письма об отказе во внесении изменений в электронном виде на электронную почту, в личный кабинет заявителя, представителя заявителя на Портале;

- указание о приложении к заявлению о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение документа, установленного в подпункте "б" настоящего подпункта (в случае обращения представителя индивидуального предпринимателя), и документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.4 подпункта 2.6.2 настоящего пункта (в случае представления их заявителем);

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, в случае обращения представителя индивидуального предпринимателя.

#### 2.6.1.5. Вариант 5:

а) письменное заявление об исправлении ошибок в произвольной

форме, которое должно содержать:

- полное наименование Управления;
- сведения о заявителе;
- реквизиты охотхозяйственного соглашения с указанием его структурной единицы, в которой допущены ошибка и (или) опечатка;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи, номер телефона;
- согласие на обработку персональных данных;
- способы получения проекта дополнительного соглашения об исправлении ошибок (непосредственно в Управлении, почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении об исправлении ошибок);
- возможность направления письма об отказе в исправлении ошибок в электронном виде на электронную почту, в личный кабинет заявителя, представителя заявителя на Портале;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае обращения представителя заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель, представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.2.1. Вариант 1:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка из ЕГРЮЛ), предоставляемая Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) (далее – ФНС России);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости – в отношении земельного участка, указанного в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения (в случае, если земельный участок поставлен на кадастровый учет) (далее – выписка из ЕГРН), предоставляемая публично-правовой компанией "Роскадастр" (ее филиалами) (далее – ППК "Роскадастр").

2.6.2.2. Вариант 2:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРИП), предоставляемая ФНС России;

б) выписка из ЕГРН, предоставляемая ППК "Роскадастр".

2.6.2.3. Вариант 3 – выписка из ЕГРЮЛ, предоставляемая ФНС России.

2.6.2.4. Вариант 4 – выписка из ЕГРИП, предоставляемая ФНС России.

2.6.2.5. Вариант 5 – выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП, предоставляемые ФНС России.

2.6.3. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) подает заявление о заключении охотхозяйственного соглашения, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении ошибок и прилагаемые к ним документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего пункта, в Управление.

Заявитель, представитель заявителя вправе подать заявление о заключении охотхозяйственного соглашения, заявление о внесении изменений, заявление

об исправлении ошибок с прилагаемыми к ним документами в письменной форме в Управление лично, посредством электронной почты или направить почтовым отправлением по адресу: Запарина ул., д. 92, г. Хабаровск, 680000.

При подаче документов лично или с использованием почтовой связи копии документов представляются заверенными в установленном законодательством порядке.

Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении ошибок может быть подано заявителем, представителем заявителя в электронной форме с использованием Портала в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (без использования электронных носителей).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами 1 – 5, законодательством Российской Федерации и Хабаровского края не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами 1 – 5 законодательством Российской Федерации и Хабаровского края не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.2.1. Варианты 1, 2:

- прекращение права пользования животным миром, возникшего на основании долгосрочной лицензии на пользование животным миром, на дату подачи заявления о заключении охотхозяйственного соглашения;

- неисполнение заявителем условий долгосрочной лицензии на пользование животным миром;

- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;

- представление документов, не соответствующих требованиям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела.

2.8.2.2. Варианты 3, 4 – отсутствие оснований внесения изменений в охотхозяйственное соглашение, установленных частью 4.1 статьи 27 Федерального закона № 209-ФЗ.

2.8.2.3. Вариант 5:

- представление документов, не соответствующих требованиям подпункта 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;

- отсутствие ошибок и опечаток в охотхозяйственном соглашении.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

2.9.1. Варианты 1, 2.

2.9.1.1. Заявитель при заключении охотхозяйственного соглашения обязан единовременно внести плату за заключение охотхозяйственного соглашения, определяемую как произведение ставки платы за единицу площади охотничьего угодья в соответствии со ставками платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 490, и площади соответствующего охотничьего угодья.

Информация о взимании платы за заключение охотхозяйственных соглашений размещается на Портале.

2.9.1.2. Требование подпункта 2.9.1.1 настоящего подпункта о единовременном внесении платы за заключение охотхозяйственных соглашений не распространяется на 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.

2.9.2. Варианты 3 – 5.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о заключении охотхозяйственного соглашения, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении ошибок и при получении результата предоставления государственной услуги в Управлении – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении ошибок

Варианты 1 – 5.

Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении ошибок с прилагаемыми к ним документами, поданные в Управление лично или направленные посредством почтового отправления на бумажном носителе либо посредством сети "Интернет" в форме электронного документа на электронную почту Управления, регистрируются в электронной регистрационной системе Управления в день их поступления.

Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении ошибок и прилагаемые к ним документы, поступившие с использованием Портала, регистрируются в программном комплексе, используемом для предоставления государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня. При регистрации указанных заявлений в личный кабинет заявителя, представителя заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме их в работу.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения Управления, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

Вход и передвижение по помещениям Управления, выделенным для осуществления приема граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.12.2. В помещениях Управления, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся зал ожидания и места для заполнения заявлений.

Зал ожидания и места для заполнения заявлений о заключении охотхозяйственного соглашения, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении ошибок оборудуются стульями, столами и обеспечиваются стендами. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.12.3. Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, по месту нахождения Управления.

Информационный стенд устанавливается недалеко от входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на информационном стенде информации. Тексты информационных материалов, размещаемых на информационном стенде, печатаются шрифтом Times New Roman размером не менее 14.

На Портале и сайте Управления размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги.

2.12.4. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего пункта, для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Управление, входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

Управлению и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск в Управление собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

б) оказание государственными гражданскими служащими Управления, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность получения государственной услуги в электронной форме;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;
- обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.14. 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

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Информационные системы, используемые при предоставлении государственной услуги:

- Портал;

- 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" (далее – ЕСИА).

2.14.3. Государственная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.

2.14.4. Особенности предоставления государственной услуги через Портал.

При предоставлении государственной услуги с использованием Портала заявитель или представитель заявителя авторизуется на Портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения, заявление о внесении изменений заполняются с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении ошибок отправляются заявителем, представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги. При авторизации в ЕСИА указанные заявления считаются подписанными простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования с оригинала документа.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

3.1.1. Вариант 1. Заключение охотхозяйственного соглашения с юридическим лицом.

3.1.2. Вариант 2. Заключение охотхозяйственного соглашения с индивидуальным предпринимателем.

3.1.3. Вариант 3. Внесение изменений в охотхозяйственное соглашение по обращению юридического лица.

3.1.4. Вариант 4. Внесение изменений в охотхозяйственное соглашение по обращению индивидуального предпринимателя.

3.1.5. Вариант 5. Исправление опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении.

### 3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется исходя из результата предоставления государственной услуги, за которой обратился заявитель, на основании поданного заявления о заключении охотхозяйственного соглашения (заявления о внесении изменений, заявления об исправлении ошибок) и сведений, указанных в нем. Сведения в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении ошибок позволяют выявить перечень значений признаков заявителя, указанных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, каждая комбинация которых соответствует одному варианту (таблица 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту).

### 3.3. Вариант 1.

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение охотхозяйственного соглашения либо отказ в заключении охотхозяйственного соглашения с юридическим лицом.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения в Управлении.

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

- прием и регистрация заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами и принятие решения о заключении охотхозяйственного соглашения либо об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения;
- подготовка и заключение охотхозяйственного соглашения.

3.3.3. Прием и регистрация заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от юридического лица (его представителя) заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Управление.

Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемые к нему документы подаются (направляются) заявителем в Управление в соответствии с подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.3.2. Способы установления личности заявителя, представителя заявителя при подаче заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов являются:



- при личном обращении в Управление – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- посредством Портала – простая электронная подпись представителя заявителя, усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя, усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя;

- посредством почтовой связи, электронной почты – без установления личности.

3.3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов не предусмотрены.

3.3.3.4. Срок регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами, поступившего в Управление.

Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами, поступившее в Управление, в том числе с использованием Портала, регистрируется в Управлении в день его поступления.

При регистрации заявления, поступившего с использованием Портала, в личный кабинет заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявления о заключении охотхозяйственного соглашения в работу.

3.3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня со дня поступления заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами в Управление.

3.3.3.6. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в Управлении, передача их на рассмотрение должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги (далее – Исполнитель).

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов Исполнителю.

3.3.4.2. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запросов:

- 1) в ФНС России о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ;
- 2) в ГПК "Роскадастр" о предоставлении выписки из ЕГРН.

3.3.4.3. В запросах, предусмотренных подпунктом 3.3.4.2 настоящего подпункта, указываются сведения, определенные статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы формируются в

электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.4.4. Выписка из ЕГРЮЛ выдается ФНС России по запросу в порядке и сроки, установленные статьями 6, 7 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).

3.3.4.5. Выписка из ЕГРН выдается ППК "Роскадастр" по запросу в порядке и сроки, установленные в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ).

3.3.4.6. В целях подготовки проекта охотхозяйственного соглашения Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня передачи ему заявления о заключении охотхозяйственного соглашения осуществляет подготовку и направление в министерство лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее также – министерство лесного хозяйства) в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запроса о предоставлении следующих сведений:

1) о характеристиках лесного участка в границах охотничьих угодий в соответствии с данными государственного лесного реестра;

2) о наличии (об отсутствии) прав третьих лиц в границах испрашиваемого лесного участка;

3) о наличии (об отсутствии) утвержденной проектной документации лесного участка.

3.3.4.7. Министерство лесного хозяйства в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления запроса, указанного в подпункте 3.3.4.6 настоящего подпункта, предоставляет запрашиваемые сведения.

3.3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 15 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения.

3.3.4.9. Результатом административной процедуры является поступление в Управление запрошенных сведений и документов.

3.3.5. Рассмотрение заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами и принятие решения о заключении охотхозяйственного соглашения либо об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения.

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Исполнителю документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, подпункте 3.3.4.6 подпункта 3.3.4 настоящего пункта.

3.3.5.2. Исполнитель в течение 10 календарных дней со дня поступления к нему документов, указанных в подпункте 3.3.5.1 настоящего подпункта, но не позднее 25 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами, поступившее в Управление посредством Портала, рассматривается в том же порядке, что и заявление о заключении охотхозяйственного соглашения, полученное непосредственно от заявителя (представителя заявителя) почтовым отправлением или по электронной почте.

3.3.5.3. В случае отсутствия оснований, установленных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель принимает решение о заключении охотхозяйственного соглашения, рассчитывает размер платы за заключение охотхозяйственного соглашения в соответствии с подпунктом 2.9.1.1 подпункта 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента и обеспечивает подготовку уведомления о принятии решения о заключении охотхозяйственного соглашения в срок не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.3.5.2 настоящего подпункта.

3.3.5.4. В случае наличия одного из оснований, установленных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель принимает решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения и осуществляет подготовку письма об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.3.5.2 настоящего подпункта.

3.3.5.5. В уведомлении о принятии решения о заключении охотхозяйственного соглашения указываются сведения о:

- юридическом лице (полное и сокращенное (если имеется) наименование, ИНН, ОГРН);
- размере платы за заключение охотхозяйственного соглашения;
- платежных реквизитах для перечисления платы за заключение охотхозяйственного соглашения.

3.3.5.6. Уведомление о принятии решения о заключении охотхозяйственного соглашения либо письмо об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения подписывается начальником Управления или лицом, его замещающим, не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного соответственно подпунктами 3.3.5.3 или 3.3.5.4 настоящего подпункта.

3.3.5.7. После подписания уведомления о принятом решении о заключении охотхозяйственного соглашения либо письма об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня подписания, но не позднее 35 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения обеспечивает его передачу (отправку) заявителю способом, указанным в

заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения.

3.3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 35 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения.

3.3.5.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о заключении охотхозяйственного соглашения либо об отказе в его заключении, направление заявителю уведомления о принятом решении о заключении охотхозяйственного соглашения либо письма об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения.

3.3.6. Подготовка и заключение охотхозяйственного соглашения.

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за заключение охотхозяйственного соглашения.

Исполнитель не позднее двух рабочих дней со дня поступления в Управление сведений, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, готовит проект охотхозяйственного соглашения в соответствии с примерной формой охотхозяйственного соглашения, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 марта 2010 г. № 93, и направляет его на подписание.

3.3.6.2. Проект охотхозяйственного соглашения в двух экземплярах подписывается со стороны Управления начальником Управления или лицом, его замещающим, в срок не позднее двух рабочих дней со дня направления Исполнителем проекта охотхозяйственного соглашения.

3.3.6.3. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания со стороны Управления проекта охотхозяйственного соглашения, два экземпляра проекта охотхозяйственного соглашения передаются заявителю или представителю заявителя для подписания способом, указанным в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения.

В случае если заявителем или представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги непосредственно по месту нахождения Управления лично, Исполнитель уведомляет заявителя или представителя заявителя и обеспечивает вручение ему проекта охотхозяйственного соглашения. При этом если заявитель уклоняется от получения проекта охотхозяйственного соглашения, подписанного со стороны Управления, указанный проект в двух экземплярах направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения.

В случае если заявителем или представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги почтой, Исполнитель направляет проект охотхозяйственного соглашения (два экземпляра) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения.

Один экземпляр охотхозяйственного соглашения после его подписания заявителем подлежит возврату в Управление.

3.3.6.4. Срок направления (выдачи) результата государственной услуги

составляет не более 60 календарных дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.3.5.3 подпункта 3.3.5 настоящего пункта.

3.3.6.5. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю, представителю заявителя подписанного со стороны Управления проекта охотхозяйственного соглашения.

#### 3.4. Вариант 2.

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение охотхозяйственного соглашения либо отказ в заключении охотхозяйственного соглашения с индивидуальным предпринимателем.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения в Управлении.

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

- прием и регистрация заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами, принятие решения о заключении охотхозяйственного соглашения либо об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения;
- подготовка и заключение охотхозяйственного соглашения.

3.4.3. Прием и регистрация заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов.

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от индивидуального предпринимателя заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Управление.

Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемые к нему документы подаются (направляются) заявителем в Управление в соответствии с подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявитель может направить заявление о заключении охотхозяйственного соглашения по своему выбору независимо от своего места нахождения с использованием личного кабинета на Портале.

3.4.3.2. Способы установления личности заявителя, представителя заявителя при подаче заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов являются:

- при личном обращении в Управление – документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;
- посредством Портала – простая электронная подпись заявителя, представителя заявителя, усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя, представителя заявителя, усиленная квалифицированная

электронная подпись заявителя, представителя заявителя;

- посредством почтовой связи, электронной почты – без установления личности.

3.4.3.3. Основания для отказа в приеме заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов не предусмотрены.

3.4.3.4. Срок регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами, поступившего в Управление.

Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами, поступившее в Управление, в том числе с использованием Портала, регистрируется в Управлении в день его поступления.

При регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения, поступившего с использованием Портала, в личный кабинет заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявления о заключении охотхозяйственного соглашения в работу.

3.4.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня со дня поступления заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами в Управление.

3.4.3.6. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов в Управлении, передача их на рассмотрение Исполнителю.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления о заключении охотхозяйственного соглашения и прилагаемых к нему документов Исполнителю.

3.4.4.2. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2.2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запросов:

1) в ФНС России о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ;

2) в ППК "Роскадастр" о предоставлении выписки из ЕГРН.

3.4.4.3. В запросах, предусмотренных подпунктом 3.4.4.2 настоящего подпункта, указываются сведения, определенные статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы формируются в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.4.4. Выписка из ЕГРИП выдается ФНС России по запросу в порядке и сроки, установленные статьями 6, 7 Федерального закона № 129-ФЗ.

3.4.4.5. Выписка из ЕГРН выдается ППК "Роскадастр" по запросу в порядке и сроки, установленные в соответствии со статьей 62 Федерального закона № 218-ФЗ.

3.4.4.6. В целях подготовки проекта охотхозяйственного соглашения Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня передачи ему заявления о заключении охотхозяйственного соглашения осуществляет подготовку и направление в министерство лесного хозяйства в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запроса о предоставлении следующих сведений:

1) о характеристиках лесного участка в границах охотничьих угодий в соответствии с данными государственного лесного реестра;

2) о наличии (об отсутствии) прав третьих лиц в границах испрашиваемого лесного участка;

3) о наличии (об отсутствии) утвержденной проектной документации лесного участка.

3.4.4.7. Министерство лесного хозяйства в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления запроса, указанного в подпункте 3.4.4.6 настоящего подпункта, предоставляет запрашиваемые сведения.

3.4.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 15 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления о заключении охотхозяйственного соглашения.

3.4.4.9. Результатом административной процедуры является поступление в Управление запрошенных сведений и документов.

3.4.5. Рассмотрение заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами, принятие решения о заключении охотхозяйственного соглашения либо об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения.

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Исполнителю документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, подпункте 3.4.4.6 подпункта 3.4.4 настоящего пункта.

3.4.5.2. Исполнитель в течение 10 календарных дней со дня поступления к нему документов, указанных в подпункте 3.4.5.1 настоящего подпункта, но не позднее 25 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявление о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами, поступившее в Управление посредством Портала, рассматривается в том же порядке, что и заявление о заключении охотхозяйственного соглашения с прилагаемыми к нему документами, полученное непосредственно от заявителя (представителя заявителя),

почтовым отправлением или по электронной почте.

3.4.5.3. В случае отсутствия оснований, установленных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель принимает решение о заключении охотхозяйственного соглашения, рассчитывает размер платы за заключение охотхозяйственного соглашения в соответствии с подпунктом 2.9.1.1 подпункта 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента и обеспечивает подготовку уведомления о принятии решения о заключении охотхозяйственного соглашения в срок не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.4.5.2 настоящего подпункта.

3.4.5.4. В случае наличия одного из оснований, установленных в подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель принимает решение об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения и осуществляет подготовку письма об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.4.5.2 настоящего подпункта.

3.4.5.5. В уведомлении о принятии решения о заключении охотхозяйственного соглашения указываются сведения:

- об индивидуальном предпринимателе (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), ИНН, ОГРН);
- о размере платы за заключение охотхозяйственного соглашения;
- о платежных реквизитах для перечисления платы за заключение охотхозяйственного соглашения.

3.4.5.6. Уведомление о принятии решения о заключении охотхозяйственного соглашения либо письмо об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения подписывается начальником Управления или лицом, его замещающим, не позднее пяти календарных дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного соответственно подпунктами 3.4.5.3 или 3.4.5.4 настоящего подпункта.

3.4.5.7. После подписания уведомления о принятом решении о заключении охотхозяйственного соглашения либо письма об отказе в заключении охотхозяйственного соглашения Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня подписания, но не позднее 35 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения обеспечивает его передачу (отправку) заявителю способом, указанным в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения.

3.4.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 35 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении охотхозяйственного соглашения.

3.4.5.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о заключении охотхозяйственного соглашения либо об отказе в его заключении, направление заявителю уведомления о принятом решении о заключении охотхозяйственного соглашения либо письма об отказе в



заключении охотхозяйственного соглашения.

#### 3.4.6. Подготовка и заключение охотхозяйственного соглашения.

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за заключение охотхозяйственного соглашения.

Исполнитель не позднее двух рабочих дней со дня поступления в Управление сведений, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, готовит проект охотхозяйственного соглашения в соответствии с примерной формой охотхозяйственного соглашения, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 марта 2010 г. № 93, и направляет его на подписание начальнику Управления или лицу, его замещающему.

3.4.6.2. Проект охотхозяйственного соглашения в двух экземплярах подписывается со стороны Управления начальником Управления или лицом, его замещающим, в срок не позднее двух рабочих дней со дня направления Исполнителем проекта охотхозяйственного соглашения.

3.4.6.3. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания со стороны Управления проекта охотхозяйственного соглашения, два экземпляра проекта охотхозяйственного соглашения передаются заявителю или представителю заявителя для подписания способом, указанным в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения.

В случае если заявителем или представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги непосредственно по месту нахождения Управления лично, Исполнитель уведомляет заявителя или представителя заявителя и обеспечивает вручение ему проекта охотхозяйственного соглашения. При этом если заявитель уклоняется от получения проекта охотхозяйственного соглашения, подписанного со стороны Управления, указанный проект в двух экземплярах направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения.

В случае если заявителем или представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги почтой, Исполнитель направляет проект охотхозяйственного соглашения (два экземпляра) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о заключении охотхозяйственного соглашения.

Один экземпляр охотхозяйственного соглашения после его подписания заявителем подлежит возврату в Управление.

3.4.6.4. Срок направления (выдачи) результата государственной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.4.5.3 подпункта 3.4.5 настоящего пункта.

3.4.6.5. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю, представителю заявителя подписанного со стороны Управления проекта охотхозяйственного соглашения.

#### 3.5. Вариант 3.

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги является внесение изменений в охотхозяйственное соглашение либо отказ во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – не более 35 календарных дней со дня регистрации в Управлении заявления о внесении изменений.

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

- прием и регистрация заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления о внесении изменений с прилагаемыми к нему документами и принятие решения о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение либо об отказе во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение;
- направление (выдача) результата государственной услуги.

3.5.3. Прием и регистрация заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов.

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от юридического лица заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Управление.

Заявление о внесении изменений и прилагаемые к нему документы подаются (направляются) заявителем в Управление в соответствии с подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.3.2. Способами установления личности заявителя, представителя заявителя при подаче заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов являются:

- при личном обращении в Управление – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- посредством Портала – простая электронная подпись заявителя (представителя заявителя), усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя), усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя);
- посредством почтовой связи, электронной почты – без установления личности.

3.5.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов и (или) информации отсутствуют.

3.5.3.4. Заявление о внесении изменений с прилагаемыми к нему документами, поступившее в Управление, в том числе с использованием Портала, регистрируется в Управлении в день его поступления. При регистрации заявления о внесении изменений, поступившего с

использованием Портала, в личный кабинет заявителя, представителя заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявления о внесении изменений в работу.

3.5.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений с прилагаемыми к нему документами в Управление.

3.5.3.6. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов в Управление, передача их на рассмотрение Исполнителю.

#### 3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов Исполнителю.

3.5.4.2. В случае если заявитель (представитель заявителя) по собственной инициативе не представил документ, указанный в подпункте 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявления о внесении изменений осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запроса в ФНС России о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ.

3.5.4.3. В запросе, предусмотренном подпунктом 3.5.4.2 настоящего подпункта, указываются сведения, определенные статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.4.4. Выписка из ЕГРЮЛ выдается ФНС России по запросу в порядке и сроки, установленные статьями 6, 7 Федерального закона № 129-ФЗ.

3.5.4.5. Результатом административной процедуры является поступление в Управление запрошенных сведений.

3.5.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 10 календарных дней со дня регистрации в Управление заявления о внесении изменений.

3.5.5. Рассмотрение заявления о внесении изменений с прилагаемыми к нему документами и принятие решения о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение либо об отказе во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение.

3.5.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Исполнителю документов, указанных в подпункте 2.6.1.3 подпункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.5.2. Исполнитель в течение 10 календарных дней со дня поступления к нему документов, указанных в подпункте 3.5.5.1 настоящего подпункта, но не позднее 20 календарных дней со дня регистрации заявления о внесении

изменений с прилагаемыми к нему документами рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявление о внесении изменений с прилагаемыми к нему документами, поступившее в Управление посредством Портала, рассматривается в том же порядке, что и заявление о внесении изменений, полученное непосредственно от заявителя, представителя заявителя, почтовым отправлением или по электронной почте.

3.5.5.3. В случае отсутствия основания, установленного в подпункте 2.8.2.2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель принимает решение о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение и обеспечивает подготовку проекта дополнительного соглашения о внесении изменений не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.5.5.2 настоящего подпункта.

3.5.5.4. В случае наличия основания, установленного в подпункте 2.8.2.2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель принимает решение об отказе во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение и осуществляет подготовку письма об отказе во внесении изменений не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.5.5.2 настоящего подпункта.

3.5.5.5. Проект дополнительного соглашения о внесении изменений в двух экземплярах или письмо об отказе во внесении изменений подписывается со стороны Управления начальником Управления или лицом, его замещающим, не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, указанного соответственно в подпунктах 3.5.5.3 или 3.5.5.4 настоящего подпункта.

3.5.6. Направление (выдача) результата государственной услуги.

3.5.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание проекта дополнительного соглашения о внесении изменений или письма об отказе во внесении изменений.

3.5.6.2. Проект дополнительного соглашения о внесении изменений в двух экземплярах либо письмо об отказе во внесении изменений направляется (выдается) заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его подписания способом, указанным в заявлении о внесении изменений.

В случае если заявителем или представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги непосредственно по месту нахождения Управления лично, специалист Управления уведомляет заявителя или представителя заявителя и обеспечивает вручение ему результата государственной услуги. При этом если заявитель уклоняется от получения результата государственной услуги, результат государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением по адресу,

указанному в заявлении о внесении изменений.

В случае если заявителем или представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги почтой, специалист Управления направляет проект дополнительного соглашения о внесении изменений либо письмо об отказе во внесении изменений почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о внесении изменений.

Один экземпляр дополнительного соглашения о внесении изменений после его подписания заявителем подлежит возврату в Управление.

#### 3.5.6.3. Максимальный срок направления (выдачи):

- дополнительного соглашения о внесении изменений – не позднее 15 календарных дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.5.5.3 подпункта 3.5.5 настоящего пункта;

- письма об отказе во внесении изменений – не позднее 15 календарных дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.5.5.4 подпункта 3.5.5 настоящего пункта.

3.5.6.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю, представителю заявителя подписанного со стороны Управления проекта дополнительного соглашения о внесении изменений либо письма об отказе во внесении изменений.

### 3.6. Вариант 4.

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги является внесение изменений в охотхозяйственное соглашение либо отказ во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – не более 35 календарных дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в Управление.

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

- прием и регистрация заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- рассмотрение заявления о внесении изменений с прилагаемыми к нему документами и принятие решения о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение либо об отказе во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение;

- направление (выдача) результата государственной услуги.

3.6.3. Прием и регистрация заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов.

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от индивидуального предпринимателя заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Управление.

Заявление о внесении изменений и прилагаемые к нему документы

подаются (направляются) заявителем в Управление в соответствии с подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.3.2. Способами установления личности заявителя, представителя заявителя при подаче заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов являются:

- при личном обращении в Управление – документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

- посредством Портала – простая электронная подпись заявителя (представителя заявителя), усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя), усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя);

- посредством почтовой связи, электронной почты – без установления личности.

3.6.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов и (или) информации отсутствуют.

3.6.3.4. Заявление о внесении изменений с прилагаемыми к нему документами, поступившее в Управление, в том числе с использованием Портала, регистрируется в Управлении в день его поступления. При регистрации заявления о внесении изменений, поступившего с использованием Портала, в личный кабинет заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявления о внесении изменений в работу.

3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов Исполнителю.

3.6.4.2. В случае если заявитель (представитель заявителя) по собственной инициативе не представил документ, указанный в подпункте 2.6.2.4 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявления о внесении изменений осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запроса в ФНС России о предоставлении выписки из ЕГРИП.

3.6.4.3. В запросе, предусмотренном подпунктом 3.6.4.2 настоящего подпункта, указываются сведения, определенные статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.4.4. Выписка из ЕГРИП выдается ФНС России по запросу в порядке и сроки, установленные статьей 6 Федерального закона № 129-ФЗ.

3.6.4.5. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений.

3.6.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 10 календарных дней со дня регистрации в Управлении заявления о внесении изменений.

3.6.5. Рассмотрение заявления о внесении изменений с прилагаемыми к нему документами и принятие решения о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение либо об отказе во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение.

3.6.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление документов, указанных в подпункте 2.6.1.4 подпункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.5.2. Исполнитель в течение 10 календарных дней со дня поступления к нему документов, указанных в подпункте 3.6.5.1 настоящего подпункта, но не позднее 20 календарных дней со дня регистрации заявления о внесении изменений с прилагаемыми к нему документами рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявление о внесении изменений с прилагаемыми к нему документами, поступившее в Управление посредством Портала, рассматривается в том же порядке, что и заявление о внесении изменений, полученное непосредственно от заявителя, представителя заявителя почтовым отправлением или по электронной почте.

3.6.5.3. В случае отсутствия основания, установленного в подпункте 2.8.2.2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель принимает решение о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение и обеспечивает подготовку проекта дополнительного соглашения о внесении изменений не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.6.5.2 настоящего подпункта.

3.6.5.4. В случае наличия основания, установленного в подпункте 2.8.2.2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель принимает решение об отказе во внесении изменений в охотхозяйственное соглашение и осуществляет подготовку письма об отказе во внесении изменений не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.6.5.2 настоящего подпункта.

3.6.5.5. Проект дополнительного соглашения о внесении изменений в двух экземплярах или письмо об отказе во внесении изменений подписывается со стороны Управления начальником Управления или лицом, его замещающим, не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, указанного соответственно в подпунктах 3.6.5.3 или 3.6.5.4 настоящего подпункта.

3.6.6. Направление (выдача) результата государственной услуги.

3.6.6.1. Основанием для начала административной процедуры является

подписание проекта дополнительного соглашения о внесении изменений или письма об отказе во внесении изменений.

3.6.6.2. Проект дополнительного соглашения о внесении изменений в двух экземплярах либо письмо об отказе во внесении изменений направляется (выдается) заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, способом, указанным в заявлении о внесении изменений.

В случае если заявителем или представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги непосредственно по месту нахождения Управления лично, специалист Управления уведомляет заявителя или представителя заявителя и обеспечивает вручение ему результата государственной услуги. При этом если заявитель уклоняется от получения результата государственной услуги, результат государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о внесении изменений.

В случае если заявителем или представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги почтой, специалист Управления направляет проект дополнительного соглашения о внесении изменений или письмо об отказе во внесении изменений почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о внесении изменений.

Один экземпляр дополнительного соглашения о внесении изменений после его подписания заявителем подлежит возврату в Управление.

3.6.6.3. Максимальный срок направления (выдачи):

- дополнительного соглашения о внесении изменений – не позднее 15 календарных дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.6.5.3 подпункта 3.6.5 настоящего пункта;

- письма об отказе во внесении изменений – не позднее 15 календарных дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.6.5.4 подпункта 3.6.5 настоящего пункта.

3.6.6.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю, представителю заявителя подписанного со стороны Управления проекта дополнительного соглашения о внесении изменений либо письма об отказе во внесении изменений.

3.7. Вариант 5.

3.7.1. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в охотхозяйственном соглашении либо отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в охотхозяйственном соглашении.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – не более 35 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Управлении.

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

- прием и регистрация заявления об исправлении ошибок;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления об исправлении ошибок и принятие решения



об исправлении опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении;

- направление (выдача) результата государственной услуги.

### 3.7.3. Прием и регистрация заявления об исправлении ошибок.

3.7.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Управление.

Заявление об исправлении ошибок подается (направляется) заявителем в Управление в соответствии с подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.7.3.2. Способы установления личности заявителя, представителя заявителя при подаче заявления об исправлении ошибок являются:

- при личном обращении в Управление – документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

- посредством Портала – простая электронная подпись заявителя (представителя заявителя), усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя, (представителя заявителя), усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя);

- посредством почтовой связи, электронной почты – без установления личности.

3.7.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении ошибок отсутствуют.

3.7.3.4. Заявление об исправлении ошибок, поступившее в Управление, в том числе с использованием Портала, регистрируется в Управлении в день его поступления. При регистрации заявления, поступившего с использованием Портала, в личный кабинет заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявления об исправлении ошибок в работу.

3.7.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении ошибок в Управление.

3.7.3.6. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов в Управлении, передача их на рассмотрение Исполнителю.

### 3.7.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.7.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления об исправлении ошибок Исполнителю.

3.7.4.2. В случае если заявитель (представитель заявителя) по собственной инициативе не представил документ, указанный в подпункте 2.6.2.5 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявления об исправлении ошибок осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запроса в ФНС России о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ или выписки из ЕГРИП.

3.7.4.3. В запросе, предусмотренном подпунктом 3.7.4.2 настоящего

подпункта, указываются сведения, определенные статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

3.7.4.4. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.4.5. ФНС России по запросу выдает выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП в порядке и сроки, установленные статьями 6, 7 Федерального закона № 129-ФЗ.

3.7.4.6. Результатом административной процедуры является поступление запрошенных сведений в Управление.

3.7.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 20 календарных дней со дня регистрации в Управлении заявления об исправлении ошибок.

3.7.5. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок и принятие решения об исправлении опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении.

3.7.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Исполнителю заявления об исправлении ошибок и документа, указанного в подпункте 2.6.2.5 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.7.5.2. Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в подпункте 3.7.5.1 настоящего подпункта, но не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2.3 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявление об исправлении ошибок, поступившее в Управление посредством Портала, рассматривается в том же порядке, что и заявление об исправлении ошибок, полученное непосредственно от заявителя (представителя заявителя) почтовым отправлением или по электронной почте.

3.7.5.3. В случае отсутствия основания, установленного в подпункте 2.8.2.3 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении и обеспечивает подготовку проекта дополнительного соглашения об исправлении ошибок не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.7.5.2 настоящего подпункта.

3.7.5.4. В случае наличия основания, установленного в подпункте 2.8.2.3 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель принимает решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении и осуществляет подготовку письма об отказе в исправлении ошибок не позднее двух рабочих

дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.7.5.2 настоящего подпункта.

3.7.5.5. Проект дополнительного соглашения об исправлении ошибок в двух экземплярах или письмо об отказе в исправлении ошибок подписывается со стороны Управления начальником Управления или лицом, его замещающим, не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, указанного соответственно в подпунктах 3.7.5.3 или 3.7.5.4 настоящего подпункта.

3.7.6. Направление (выдача) результата государственной услуги.

3.7.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание проекта дополнительного соглашения об исправлении ошибок или письма об отказе в исправлении ошибок.

3.7.6.2. Проект дополнительного соглашения об исправлении ошибок в двух экземплярах либо письмо об отказе в исправлении ошибок вручается (направляется) заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, способом, указанным в заявлении об исправлении ошибок.

В случае если заявителем или представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги непосредственно по месту нахождения Управления лично, специалист Управления уведомляет заявителя или представителя заявителя и обеспечивает вручение ему результата государственной услуги. При этом если заявитель уклоняется от получения результата государственной услуги, результат государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении об исправлении ошибок.

В случае если заявителем или представителем заявителя указан способ получения результата государственной услуги почтой, специалист Управления направляет проект дополнительного соглашения об исправлении ошибок или письмо об отказе в исправлении ошибок почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении об исправлении ошибок.

Один экземпляр дополнительного соглашения об исправлении ошибок после его подписания заявителем подлежит возврату в Управление.

3.7.6.3. Максимальный срок направления (выдачи):

- дополнительного соглашения о внесении изменений – не позднее семи календарных дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.7.5.3 подпункта 3.7.5 настоящего пункта;

- письма об отказе в исправлении ошибок – не позднее семи календарных дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.7.5.4 подпункта 3.7.5 настоящего пункта.

3.7.6.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю, представителю заявителя проекта дополнительного соглашения об исправлении ошибок или письма об отказе в исправлении ошибок.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) включает согласование и подписание документов, связанных с предоставлением государственной услуги, а также проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, поступившие в Управление.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Управления:

- начальником Управления;
- заместителем начальника Управления – начальником отдела государственного мониторинга и использования охотничьих ресурсов.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3.1. Плановые проверки осуществляются не реже одного раза в год.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника Управления, а в его отсутствие – лица, его замещающего, в случае поступления информации о нарушениях в ходе предоставления государственной услуги, в том числе содержащейся в жалобах заявителей, не позднее 30 рабочих дней со дня поступления такой информации в Управление.

4.3.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего раздела.

4.3.4. В ходе плановых и внеплановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами Управления нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.3.5. Результаты проверок, проведенных лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего раздела, оформляются не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по устранению выявленных недостатков.

4.4. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги

Должностные лица Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации при непосредственном обращении в Управление, по электронной почте, указанной на сайте Управления, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Управления, Портале, в федеральном реестре и региональном реестре, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме в Управлении.

5.2. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Управления подается в Правительство Хабаровского края.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, начальника, должностного лица, государственного гражданского служащего, работника Управления может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", сайта Управления либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе получить в Управлении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в

течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих решения о предоставлении государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

К ответу приобщаются подлинники документов, приложенные заявителем к жалобе, если в жалобе содержится просьба об их возврате.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Административному регламенту  
предоставления управлением охотничьего  
хозяйства Правительства Хабаровского края  
государственной услуги по заключению  
охотхозяйственных соглашений  
без проведения аукциона на право  
заключения таких соглашений

**ПЕРЕЧЕНЬ**

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления государственной услуги

Таблица 1

Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3

Результат "Заключение охотхозяйственного соглашения"

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 1. Категория заявителя | 1. Юридическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель |
|------------------------|--|

Результат "Внесение изменений в охотхозяйственное соглашение"

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 2. Категория заявителя | 1. Юридическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель |
|------------------------|--|

Результат "Исправление опечаток и ошибок  
в охотхозяйственном соглашении"

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 3. Категория заявителя | Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель |
|------------------------|--|

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2

Результат "Заключение охотхозяйственного соглашения"

1. Юридическое лицо
2. Индивидуальный предприниматель

Результат "Внесение изменений в охотхозяйственное соглашение"

3. Юридическое лицо
4. Индивидуальный предприниматель

Результат "Исправление опечаток и ошибок в охотхозяйственном соглашении"

5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту  
предоставления управлением охотничьего  
хозяйства Правительства Хабаровского края  
государственной услуги по заключению  
охотхозяйственных соглашений  
без проведения аукциона на право  
заключения таких соглашений

Форма

Начальнику управления охотничьего хозяйства  
Правительства Хабаровского края

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона  
на право заключения такого соглашения

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, организационно-правовая форма, место нахождения)

осуществляет пользование объектами животного мира в \_\_\_\_\_  
муниципальном округе/муниципальном районе Хабаровского края на  
основании долгосрочной лицензии на пользование объектами животного  
мира серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданной "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего лицензию)

и договора на предоставление территорий (акваторий), необходимых для  
пользования объектами животного мира, отнесенными к объектам охоты, от  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Срок действия долгосрочной лицензии истекает "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
20\_\_ г., срок действия договора истекает "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с частью 3 статьи 71 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" прошу заключить с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

охотхозяйственное соглашение без проведения аукциона на право  
заключения охотхозяйственного соглашения на срок \_\_\_\_\_  
в отношении предоставленных в пользование охотничьих угодий площадью  
\_\_\_\_\_ гектара(ов) в границах согласно приложению к долгосрочной  
лицензии на пользование объектами животного мира.

Сведения о земельных и лесных участках из земель, находящихся в  
государственной собственности в границах охотничьего угодья, предполагаемых  
под аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего  
хозяйства:

№ п/п	Вид участка (лесной, земельный)	Описание границ (в соответствии с проектной документацией или утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории)				Кадастровый номер (при наличии)	Площадь участка (гектаров)
		земельного участка	лесного участка				
			наименование участкового лесничества, лесничества	номер квартала	номер выдела (части выдела)		
1	2	3	4	5	6	7	8

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматическом режиме.

Прошу два экземпляра охотхозяйственного соглашения (нужное отметить знаком "V"):

– выдать непосредственно по месту нахождения управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края;

– выслать по почте по адресу, указанному в настоящем заявлении.

Приложения: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Руководитель (представитель)  
 юридического лица  
 (должность, наименование  
 юридического лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП  
 (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контактное лицо: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес,

\_\_\_\_\_ номер телефона (рабочий/сотовый), адрес электронной почты)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту  
предоставления управлением охотничьего  
хозяйства Правительства Хабаровского края  
государственной услуги по заключению  
охотхозяйственных соглашений  
без проведения аукциона на право  
заключения таких соглашений

Форма

Начальнику управления охотничьего хозяйства  
Правительства Хабаровского края

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона  
на право заключения такого соглашения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

осуществляет пользование объектами животного мира в \_\_\_\_\_  
муниципальном округе/муниципальном районе Хабаровского края на  
основании долгосрочной лицензии на пользование объектами животного  
мира серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданной " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего лицензию)

и договора на предоставление территорий (акваторий), необходимых для  
пользования объектами животного мира, отнесенными к объектам охоты, от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Срок действия долгосрочной лицензии истекает " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г., срок действия договора истекает " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с частью 3 статьи 71 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" прошу заключить с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_  
индивидуального предпринимателя)

охотхозяйственное соглашение без проведения аукциона на право  
заключения охотхозяйственного соглашения на срок \_\_\_\_\_  
в отношении предоставленных в пользование охотничьих угодий площадью  
\_\_\_\_\_ гектара(ов) в границах согласно приложению к долгосрочной  
лицензии на пользование объектами животного мира.

Сведения о земельных и лесных участках из земель, находящихся в  
государственной собственности в границах охотничьего угодья, предполагаемых

под аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства:

№ п/п	Вид участка (лесной, земельный)	Описание границ (в соответствии с проектной документацией или утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории)				Кадастровый номер (при наличии)	Площадь участка (гектаров)
		земельного участка	лесного участка				
			наименование участкового лесничества, лесничества	номер квартала	номер выдела (части выдела)		
1	2	3	4	5	6	7	8

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматическом режиме.

Прошу два экземпляра охотхозяйственного соглашения (нужное отметить знаком "V"):

– выдать непосредственно по месту нахождения управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края;

– выслать по почте по адресу, указанному в настоящем заявлении.

Приложения: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество  
 (последнее при наличии)  
 индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП  
 (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контактное лицо: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес,  
 \_\_\_\_\_  
 номер телефона (рабочий/сотовый), адрес электронной почты)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления управлением охотничьего  
хозяйства Правительства Хабаровского края  
государственной услуги по заключению  
охотхозяйственных соглашений  
без проведения аукциона на право  
заключения таких соглашений

Форма

Начальнику управления охотничьего хозяйства  
Правительства Хабаровского края

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение

В соответствии с пунктом \_\_\_\_ части 4.1 статьи 27 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" прошу внести изменения в охотхозяйственное соглашение от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматическом режиме.

Прошу два экземпляра дополнительного соглашения к охотхозяйственному соглашению (нужное отметить знаком "V"):

– выдать непосредственно по месту нахождения управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края;

– выслать по почте по адресу, указанному в настоящем заявлении.

Приложения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель (представитель)  
юридического лица  
(должность, наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП  
(при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контактное лицо: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес,  
\_\_\_\_\_  
номер телефона (рабочий/сотовый), адрес электронной почты)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Административному регламенту  
предоставления управлением охотничьего  
хозяйства Правительства Хабаровского края  
государственной услуги по заключению  
охотхозяйственных соглашений  
без проведения аукциона на право  
заключения таких соглашений

Форма

Начальнику управления охотничьего хозяйства  
Правительства Хабаровского края

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о внесении изменений в охотхозяйственное соглашение

В соответствии с пунктом \_\_\_\_ части 4.1 статьи 27 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" прошу внести изменения в охотхозяйственное соглашение от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматическом режиме.

Прошу два экземпляра дополнительного соглашения к охотхозяйственному соглашению (нужное отметить знаком "V"):

– выдать непосредственно по месту нахождения управления охотничьего хозяйства Правительства Хабаровского края;

– выслать по почте по адресу, указанному в настоящем заявлении.

Приложения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество  
(последнее при наличии)  
индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП  
(при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контактное лицо: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес,  
\_\_\_\_\_ номер телефона (рабочий/сотовый), адрес электронной почты)"

\*

\_\_\_\_\_