



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.05.2026

№28

Об административном регламенте министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Астраханской области от 04.07.2022 № 302-П «О министерстве имущественных и градостроительных отношений Астраханской области» министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей».

2. Признать утратившими силу постановления агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области:

- от 21.12.2017 № 27 «Об административном регламенте агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;

- от 15.06.2018 № 13 «О внесении изменений в постановление агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области от 21.12.2017 № 27»;

- от 31.01.2019 № 3 «О внесении изменений в постановление агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области от 21.12.2017 № 27».

3. Отделу управления и распоряжения земельными ресурсами министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области:

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источнике его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области и Думу Астраханской области.

4. Отделу кадров, антикоррупционной политики и делопроизводства министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области:

- не позднее трех календарных дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «Астраханский информационный центр «КонсультантПлюс» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных;

- в течении трех рабочих дней со дня принятия постановления разместить его на официальном сайте министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://augi.astrobl.ru>).

5. Отделу управления и распоряжения земельными ресурсами министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области актуализировать сведения о государственной услуге, содержащиеся в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

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

Министр



А.Е. Полуда

Утвержден
постановлением
министерства
имущественных и
градостроительных отношений
Астраханской области
от 27.05.2026 №28

Административный регламент
министерства имущественных и градостроительных отношений
Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача
копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства при осуществлении полномочий по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей.

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

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившимся в министерство или МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

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

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

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей.

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются должностные лица министерства и работники МФЦ.

2.2.2. Органами, предоставляющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия являются:

- Федеральная налоговая служба;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача (направление) копий архивных документов, подтверждающих право заявителя на владение землей, с сопроводительным письмом,
- выдача (направление) письма об отсутствии запрашиваемых копий архивных документов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 календарных дней.

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

Платы, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги, отсутствует.

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

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

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок приема, регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

2.9. Показателями доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

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

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги – единый портал, региональный портал.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием сети «Интернет» дополнительной

подачи заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе не требуется.

2.10.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, в электронной форме;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за предоставлением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.10.3. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением и документом или запросом о предоставлении нескольких государственных услуг в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в приложении № 4 к административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пункте 1 приложения № 5 к административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствует.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствует.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления о предоставлении государственной услуги через единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности), а также министерством при получении и анализе данных, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Работник министерства рассматривает заявление о предоставлении государственной услуги, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, направление заявителю письма об отказе в приеме заявления и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

Должностное лицо министерства, ответственное за прием, учет и направление корреспонденции или работник МФЦ принимает заявление о предоставлении государственной услуги и документы, выполняя при этом следующие действия:

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

- на втором экземпляре заявления ставит отметку о принятии заявления с указанием даты, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица министерства или работника МФЦ, принявшего заявление о предоставлении государственной услуги, а также сообщает контактный телефон (при личном обращении);

- снимает и заверяет копии предоставленных заявителем документов (оригиналы документов возвращаются заявителю) (при личном обращении).

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

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

региональном портале (при наличии технической возможности), свидетельствующего о таком отказе.

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, заявитель (представитель заявителя) в момент выявления соблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) уведомляется о приеме заявления о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявления о предоставлении государственной услуги в его личном кабинете на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности), свидетельствующего о приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, направление заявителю письма об отказе в приеме заявления и документов

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в МФЦ заявления и документов направляет их по реестру в министерство для рассмотрения и принятия решения.

Поступившее заявление о предоставлении государственной услуги и документы, в том числе из МФЦ, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, для рассмотрения.

Заявители, подавшие заявления в электронном виде через единый портал, региональный портал, получают информацию о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после поступления к нему зарегистрированных заявления и документов рассматривает их на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов.

В случае выявления оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 1 приложения

№ 5 к административному регламенту, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку письма об отказе в приеме заявления и документов и обеспечивает его подписание у министра.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 календарных дня со дня поступления заявления.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, запрашивает документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в органах и организациях, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в день приема и регистрации заявления и документов:

- в Федеральную налоговую службу, в части получения сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, в части получения сведений из ЕГРН;

Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

Срок исполнения данной административной процедуры - режим реального времени.

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

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает копии архивных документов с сопроводительным письмом, либо письмо об отсутствии запрашиваемых копий архивных документов, и обеспечивает его подписание у министра.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет - 4 календарных дня.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает заявителю письмо об отказе в приеме заявления, либо копию запрашиваемого документа с сопроводительным письмом, либо письмо об отсутствии запрашиваемых копий архивных документов,

обеспечивает его направление заявителю способом, указанным в заявлении: лично под роспись, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Выдача заявителю документов осуществляется под роспись.

В случае направления документов в электронном виде, по соответствующему запросу заявителя, также осуществляется выдача (направление) документов в бумажном виде.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 календарный день.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется вне зависимости от способа обращения в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги автоматически путем направления уведомлений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в «личный кабинет» заявителя на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности). Направление уведомления об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется непосредственно после изменения статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

По желанию заявителя информация об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги может быть получена при личном обращении заявителя в министерство, обращении заявителя к уполномоченному должностному лицу по телефону, а также путем направления запроса о предоставлении информации о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по электронной почте. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги предоставляется в день поступления указанного запроса. В случае направления заявителем запроса о предоставлении информации о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по электронной почте в нерабочее время, в выходной или праздничный день, указанная информация предоставляется в первый рабочий день, следующий за днем направления указанного запроса.

Перечень
условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте

№ п/п	Условное обозначение	Сокращения, используемые в административном регламенте
1	2	3
1	Административный регламент министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»	Административный регламент
2	Министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области	Министерство
3	Государственная услуга «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»	Государственная услуга
4	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
5	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»	ЕСИА
6	Автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	МФЦ
7	Подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»	Региональный портал

8	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»	Сеть «Интернет»
9	Государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме	Реестр услуг
10	Физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.	Заявитель
11	Должностные лица министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры	Должностные лица министерства
12	Работники автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», ответственные за выполнение конкретной административной процедуры	Работники МФЦ
13	Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	ЕГРЮЛ, ЕГРИП
14	Единый государственный реестр недвижимости	ЕГРН

Приложение № 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	Категория заявителя	Физические и юридические лица	-выдача (направления) копий архивных документов, подтверждающих право заявителя на владение землей, с сопроводительным письмом, -выдача (направление) письма об отсутствии запрашиваемых копий архивных документов
2	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Заявитель обратился лично 2. От имени заявителя обратился представитель	- выдача (направления) копий архивных документов, подтверждающих право заявителя на владение землей, с сопроводительным письмом, - выдача (направление) письма об отсутствии запрашиваемых копий архивных документов

Приложение №3
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ

кому _____

(министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области)

от

кого _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта (при наличии), почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать копию

от _____ № _____ на земельный участок по адресу
(с указанием кадастрового номера земельного участка): _____

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (выбрать нужный вариант):

- почтовым отправлением по адресу: _____;

(почтовый адрес с указанием индекса)

- в электронном виде по электронной почте _____;

(адрес электронной почты)

- при личном обращении в министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области.

(поставить отметку напротив выбранного варианта)

О готовности ответа на заявление о предоставлении информации прошу сообщить по телефону _____.

Приложение: _____

- Даю свое согласие на обработку персональных данных.
 Не даю свое согласие на обработку персональных данных.

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица, Ф.И.О. физического
лица или его представителя, ИП)

« » _____ 20 г.

Приложение № 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования;
1	Заявление о предоставлении государственной услуги	Представляется по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту в министерство в одном экземпляре на бумажном носителе либо в электронном виде, посредством личного обращения заявителя, по почте либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности)
2	В случае участия в предоставлении государственной услуги представителя представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя	На бумажном носителе либо в электронном виде посредством личного обращения заявителя, по почте либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

Приложение № 5
к административному регламенту

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

1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1.1.	Отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении государственной услуги обращается представитель заявителя
1.2.	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме)
1.3.	Наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.
2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют	
3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.	