



**МИНИСТЕРСТВО  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 17.06.2026 № 16-Н  
г. Ярославль

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области», о признании утратившими силу отдельных приказов департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области и внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 17.04.2012 № 6-н

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ярославской области от 28 декабря 2011 г. № 58-з «Об управлении и распоряжении имуществом Ярославской области»,

Положением о министерстве имущественных отношений Ярославской области, утвержденным постановлением Администрации Ярославской области от 02.04.2007 № 116 «О министерстве имущественных отношений Ярославской области», постановлениями Правительства Ярославской области от 25.12.2009 № 1266-п «О Порядке учета имущества, находящегося в собственности Ярославской области, и ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области», от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области».

2. Признать утратившими силу приказы департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области:

- от 07.11.2011 № 6-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области, и признании утратившим силу приказа департамента от 25.12.2008 № 3-н»;

- от 28.11.2012 № 22-н «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 07.11.2011 № 6-н»;

- от 28.08.2013 № 11-н «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 07.11.2011 № 6-н»;

- от 24.08.2015 № 11-н «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 07.11.2011 № 6-н»;

- от 10.06.2016 № 10-н «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 07.11.2011 № 6-н»;

- от 20.02.2018 № 2-н «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 07.11.2011 № 6-н»;

- от 24.10.2018 № 17-н «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 07.11.2011 № 6-н».

3. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 17.04.2012 № 6-н «О внесении изменений в отдельные приказы департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области» изменения, признав утратившими силу

пункт 2 и изменения, вносимые в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области (приложение 2 к приказу).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на министра имущественных отношений Ярославской области Ермолову Е.В.

5. Приказ вступает в силу с даты официального опубликования.

Министр  
имущественных отношений  
Ярославской области



Е.В. Ермолова

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
имущественных отношений  
Ярославской области  
от 17.06.2026 № 16-И

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Предоставление информации  
из Реестра имущества, находящегося в собственности  
Ярославской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности оказания государственной услуги «Предоставление информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, сокращения сроков и оптимизации административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Административный регламент определяет порядок предоставления государственной услуги, в том числе через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

Интересы заявителей могут представлять уполномоченные представители.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 раздела 2 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечня форм запроса о предоставлении информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области (далее – запрос) (приложение 1 к Административному регламенту).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга «Предоставление информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется министерством имущественных отношений Ярославской области (далее – министерство). В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области (далее – Реестр), следующей информации:

о наличии или отсутствии объекта учета в Реестре на соответствующую дату – в виде информации в письменной (электронной) форме;

об объекте учета в Реестре на соответствующую дату – в виде выписки из Реестра в письменной (электронной) форме;

- направление решения об отказе в предоставлении информации из Реестра в письменной (электронной) форме.

Предоставление информации из Реестра осуществляется по формам, приведенным в приложении 5 к Порядку учета имущества, находящегося в собственности Ярославской области, и ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области, утвержденному постановлением Правительства Ярославской области от 25.12.2009 № 1266-п «О Порядке учета имущества, находящегося в собственности Ярославской области, и ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области».

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в министерстве лично, посредством электронной почты, через МФЦ или с использованием Единого портала либо через организацию федеральной почтовой связи.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с момента регистрации запроса в министерстве.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса, при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве или МФЦ составляет не более 15 минут.

#### 2.7. Срок регистрации запроса.

Регистрация запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, который представлен заявителем лично в министерство, МФЦ, посредством почтового отправления, электронной почты либо с использованием Единого портала, производится в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.8.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляются прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.2. Центральный вход в здание министерства должен быть

оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.8.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками запроса, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) и должности.

Помещения МФЦ, в которых предоставляется услуга, должны отвечать требованиям пунктов 7 – 17 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении

Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и получения инвалидами государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 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;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Сведения о показателях доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

2.10.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с федеральным и региональным законодательством, отсутствуют.

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

- Единый портал;

- информационные системы министерства.

2.10.3. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего может получить законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем.

Реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:

- в министерстве;
- посредством почтовой связи;
- в МФЦ.

2.10.5. МФЦ не может принять решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 раздела 3 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечня форм запроса (приложение 1 к Административному регламенту).

2.11.2. Формы запроса приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

Перечень форм запроса с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей приведен в таблице 3 раздела 4 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечня форм запроса (приложение 1 к Административному регламенту).

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

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

2.12.2. Основания для приостановления государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. В случае нарушения требований, указанных в пункте 2.11 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется сообщение об отказе в предоставлении информации из Реестра.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием запроса;
- принятие решения о предоставлении информации из Реестра либо об отказе в предоставлении информации из Реестра;
- предоставление результата государственной услуги.

### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

Получение заявителем информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации заявителя.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области», перечень форм запроса о предоставлении информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области**

### 1. Перечень условных обозначений

все – представление документов всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги «Предоставление информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области»

З – заявитель

ЗП – законный представитель заявителя – физического лица

ПД – представитель заявителя по доверенности

ПБД – представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности

О – оригинал документа

ОЭ – оригинал документа в электронной форме

СК – сканированная копия документа

М – министерство имущественных отношений Ярославской области

МФЦ – государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

ПО – почтовое отправление

ЭП – электронная почта

### 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Значение категории (признака) заявителя
1	2	3
1.	Физическое лицо обращается лично	ЗФЛ 1
2.	Физическое лицо обращается через представителя	ЗФЛ 2

1	2	3
	заявителя по доверенности	
3.	Физическое лицо обращается через законного представителя	ЗФЛ 3
4.	Юридическое лицо обращается через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	ЗЮЛ 1
5.	Юридическое лицо обращается через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности	ЗЮЛ 2

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1.	ЗФЛ 1, ЗФЛ 2, ЗФЛ 3, ЗЮЛ 1, ЗЮЛ 2	запрос	О – М, МФЦ, ПО; ОЭ – ЭП, Единый портал; СК – ЭП	все
2.	ЗФЛ 1, ЗФЛ 3	документ, удостоверяющий личность заявителя	О – М, МФЦ	З
3.	ЗФЛ 2, ЗФЛ 3, ЗЮЛ 2, ЗЮЛ 1	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	О – М, МФЦ	ЗП, ПД, ПБД
4.	ЗФЛ 2, ЗЮЛ 2	оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя	О – М, МФЦ, ПО; ОЭ – Единый портал, ЭП	ПД

### Список используемых сокращений

государственная услуга – государственная услуга по предоставлению информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области

запрос – запрос о предоставлении информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области

#### 4. Перечень форм запроса о предоставлении информации из Реестра имущества, находящегося в собственности Ярославской области

Таблица 3

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма запроса	Способ представления
1.	ЗФЛ 1 – ЗФЛ 3	форма 1	МИО ЯО, МФЦ, Единый портал, ЭП, ПО
2.	ЗЮЛ 1 – ЗЮЛ 2	форма 2	МИО ЯО, МФЦ, Единый портал, ЭП, ПО

### Список используемых сокращений

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

МИО ЯО – министерство имущественных отношений Ярославской области

МФЦ – государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПО – почтовое отправление

ЭП – электронная почта

**ФОРМЫ**  
**запроса о предоставлении информации из Реестра имущества,**  
**находящегося в собственности Ярославской области**

Форма 1

Министру  
имущественных отношений  
Ярославской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАПРОС**

о предоставлении информации о наличии (об отсутствии) объекта учета,  
об объекте учета (ненужное зачеркнуть) из Реестра имущества,  
находящегося в собственности Ярославской области

Сведения о физическом лице, запрашивающем информацию							
Фамилия							
Имя							
Отчество							
Документ, удостоверяющий личность	наименование						
	серия				номер		
	выдан						
	дата выдачи						
Сведения о регистрации физического лица по месту жительства (месту пребывания)							
Область							
Район							
Населенный пункт							
Улица							
Дом		корпус		квартира		комната	
Почтовый адрес для направления информации							
Почтовый индекс							
Область							
Район							
Населенный пункт							
Улица							
Дом		корпус		квартира		комната	

Контактный телефон:	
Сведения об объекте, информация по которому запрашивается	
Вид	
Наименование	
Кадастровый (условный) номер	
Местоположение (адрес)	
Область	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
Дом	
Корпус	
Литера	
Помещение	
Квартира	
Комната	
Иное описание местоположения	
Цель получения информации	

Способ получения информации (ненужное зачеркнуть):

- выдать на руки;
- отправить по почте;
- отправить посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- выдать в государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

К настоящему запросу прилагаются следующие документы:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Форма 2

Министру  
 имущественных отношений  
 Ярославской области

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

## ЗАПРОС

о предоставлении информации о наличии (об отсутствии) объекта учета,  
 об объекте учета (ненужное зачеркнуть) из Реестра имущества,  
 находящегося в собственности Ярославской области

Сведения о юридическом лице, запрашивающем информацию				
Полное наименование				
Сокращенное наименование				
Основной государственный регистрационный номер				
Идентификационный номер налогоплательщика				
Сведения об адресе (местонахождении) юридического лица				
Почтовый индекс				
Область				
Район				
Населенный пункт				
Улица				
Дом	корпус (строение)		квартира (офис)	
Контактный телефон				
Факс				
Сведения об объекте, информация по которому запрашивается				
Вид				
Наименование				
Кадастровый (условный) номер				
Местоположение (адрес)				
Область				
Район				
Населенный пункт				
Улица				

Дом	
Корпус	
Литера	
Помещение	
Квартира	
Комната	
Иное описание местоположения	
Цель получения информации	
Руководитель юридического лица	
Должность	(подпись)  М.П.
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Представитель юридического лица	
Должность	(подпись)  М.П.
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Документ подтверждающий полномочия представителя	
Наименование	
Дата	
Номер	
Номер контактного телефона	

Способ получения информации (ненужное зачеркнуть):

- выдать на руки;
- отправить по почте;
- отправить посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- выдать в государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

К настоящему запросу прилагаются следующие документы:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)