



**МИНИСТЕРСТВО
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 30.06.2026 № 13-н

г. Ярославль

О внесении изменений
в приказ департамента охраны
окружающей среды
и природопользования
Ярославской области
от 29.06.2012 № 57н

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с действующим законодательством
**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 29.06.2012 № 57н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «Правительства области» заменить словами «Правительства Ярославской области».

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа возложить на исполняющего обязанности министра лесного хозяйства и природопользования Ярославской области – главного государственного лесного инспектора Ярославской области – главного государственного инспектора Ярославской области в области охраны окружающей среды – государственного охотничьего инспектора Ярославской области Беляеву Н.М.».

1.3. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра
лесного хозяйства и природопользования
Ярославской области – главного
государственного лесного инспектора
Ярославской области – главного
государственного инспектора Ярославской
области в области охраны окружающей
среды – государственного охотничьего
инспектора Ярославской области



Н.М. Беяева

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
охраны окружающей среды
и природопользования
Ярославской области
от 29.06.2012 № 57н
(в редакции приказа
министерства лесного хозяйства
и природопользования
Ярославской области
от 30.06.2026 № 13-н)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению сведений
из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых
природных территорий регионального и местного значения

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении министерством лесного хозяйства и природопользования Ярославской области (далее – министерство) полномочий по предоставлению государственной услуги по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются индивидуальные предприниматели, физические лица и юридические лица.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие полномочиями по представлению интересов заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в таблице 1 перечня

условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления такой услуги, оснований для приостановления предоставления такой услуги или отказа в предоставлении такой услуги, для отказа в предоставлении сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, форм заявлений, необходимых для предоставления такой услуги (далее – перечень, идентификаторы, исчерпывающие перечни и формы) (приложение к Административному регламенту). Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет министерство.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- предоставление сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения (далее – кадастр ООПТ) (при запросе таких сведений) в форме письма;

- предоставление сведений о наличии или отсутствии особо охраняемых природных территорий Ярославской области (далее – ООПТ) регионального или местного значения в границах земельного участка (при запросе таких сведений), а также сведений о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений (при наличии ООПТ либо охранной зоны ООПТ в границах земельного участка) в форме письма;

- мотивированный отказ в предоставлении указанных сведений в форме письма.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с выбранным заявителем способом получения:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица, по адресу электронной почты, указанному заявителем;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в министерство или в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.3.3. Результаты предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.3.1 данного подраздела, направляются для размещения в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (при наличии технической возможности) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги, указанного им в заявлении о предоставлении сведений об ООПТ регионального или местного значения и (или) в заявлении о предоставлении сведений о наличии или отсутствии ООПТ регионального или местного значения в границах земельного участка (далее – заявления).

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве независимо от категорий (признаков) заявителя.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления

2.7.1. Заявление считается полученным министерством со дня его регистрации.

2.7.2. Регистрация заявления, представленного заявителем одним из способов, указанных в подразделе 2.13 данного раздела Административного регламента, осуществляется в министерстве не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.7.3. В случае поступления заявления в электронной форме по электронной почте за пределами рабочего времени министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается 1-й рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать следующим требованиям:

- прием граждан осуществляется в специально выделенном для предоставления государственной услуги помещении, которое должно быть оборудовано табличкой с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием;

- в помещениях должны быть предусмотрены места для информирования, ожидания и приема граждан, помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- при входе в помещение размещается табличка с наименованием помещения (залы ожидания, приема/выдачи документов);

- центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации;

- в помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, в местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования;

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами оформления заявлений и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- информационные стенды должны быть размещены в доступных для граждан местах;

- тексты материалов, размещенных на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.8.2. 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.

2.8.3. 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».

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- уведомление заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение установленных сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) министерства;

- количество взаимодействий заявителя с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги – не более 2;

- продолжительность взаимодействий заявителя с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги – не более 30 минут.

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:

- ЕПГУ;

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.10.3. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в виде документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

Право на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может быть реализовано законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления 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, при личном обращении в министерство и (или) МФЦ в сроки, установленные Административным регламентом.

МФЦ принимает участие в предоставлении государственной услуги в части приема заявления и документов, выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на

бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии МФЦ и министерства.

МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 перечня, идентификаторов, исчерпывающих перечней и форм (приложение к Административному регламенту).

Способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 перечня, идентификаторов, исчерпывающих перечней и форм (приложение к Административному регламенту).

Формы заявлений приведены в приложении к Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12.4. Основаниями для мотивированного отказа в предоставлении сведений, указанных в абзацах втором и третьем пункта 2.3.1 подраздела 2.3 данного раздела Административного регламента, являются:

- непредставление документов, указанных в таблице 2 перечня, идентификаторов, исчерпывающих перечней и форм (приложение

к Административному регламенту), или представление таких документов не в полном объеме;

- представление документов, которые не поддаются прочтению и (или) содержат недостоверную информацию;

- отсутствие в кадастре ООПТ запрашиваемых сведений.

2.12.5. Перечень оснований для мотивированного отказа в предоставлении сведений, указанных в абзацах втором и третьем пункта 2.3.1 подраздела 2.3 данного раздела Административного регламента, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей приведен в таблице 3 перечня, идентификаторов, исчерпывающих перечней и форм (приложение к Административному регламенту).

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

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

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Письмо о предоставлении сведений, запрашиваемых из кадастра ООПТ, сведений о наличии или отсутствии ООПТ регионального или местного значения в границах земельного участка, а также сведений о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений (при наличии ООПТ либо охранной зоны ООПТ в границах земельного участка) или мотивированный отказ в предоставлении указанных сведений направляется заявителю в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством ЕПГУ.

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления такой услуги, оснований для приостановления предоставления такой услуги или отказа в предоставлении такой услуги, для отказа в предоставлении сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, формы заявлений, необходимых для предоставления такой услуги

1. Перечень условных обозначений

- З – заявитель
- К – копия документа
- О – оригинал документа
- ОЭ – оригинал документа в электронной форме (скан-копия или фотокопия)
- ПЗ – представитель заявителя по доверенности
- ПО – почтовое отправление
- УП – представитель заявителя, имеющий право представлять интересы юридического лица без доверенности
- ЭП – электронная почта

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы
1	2	3
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, – предоставление сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения		
1.	Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращается через представителя по доверенности	ЮЛ1
2.	Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращается через представителя, имеющего право представлять интересы юридического лица без доверенности	ЮЛ2
3.	Индивидуальный предприниматель обращается лично	ИП1
4.	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя по доверенности	ИП2
5.	Физическое лицо обращается лично	ФЛ1
6.	Физическое лицо обращается через представителя по доверенности	ФЛ2
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, – предоставление сведений о наличии или отсутствии особо охраняемой природной территории регионального или местного значения в границах земельного участка		
7.	Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращается через представителя по доверенности	ЮЛ3
8.	Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращается через представителя, имеющего право представлять интересы юридического лица без доверенности	ЮЛ4
9.	Индивидуальный предприниматель обращается лично	ИП3
10.	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя по доверенности	ИП4
11.	Физическое лицо обращается лично	ФЛ3
12.	Физическое лицо обращается через представителя по доверенности	ФЛ4

Список сокращений, используемых в таблице

государственная услуга – государственная услуга по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1.	ЮЛ1, ЮЛ2, ИП1, ИП2, ФЛ1, ФЛ2	заявление о предоставлении сведений об особо охраняемой природной территории Ярославской области регионального или местного значения по форме 1	О – МЛХиП ЯО, О – МФЦ, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО, О – ПО	3, ПЗ, УП
2.	ЮЛ3, ЮЛ4, ИП3, ИП4, ФЛ3, ФЛ4	заявление о предоставлении сведений о наличии или отсутствии особо охраняемой природной территории Ярославской области регионального или местного значения в границах земельного участка по форме 2	О – МЛХиП ЯО, О – МФЦ, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО, О – ПО	3, ПЗ, УП
3.	ЮЛ3, ЮЛ4, ИП3, ИП4, ФЛ3, ФЛ4	карта (схема) в масштабе 1:5 000 или 1:10 000 с контрастным выделением контура границ участка, позволяющая точно определить географическое месторасположение земельного участка	О – МЛХиП ЯО, О – МФЦ, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО, О – ПО	3, ПЗ, УП
4.	ЮЛ3, ЮЛ4, ИП3, ИП4, ФЛ3, ФЛ4	обзорный план расположения земельного участка в масштабе 1:25 000, 1:50 000 или 1:100 000 с контрастным выделением контура границ участка, позволяющий точно определить географическое месторасположение	О – МЛХиП ЯО, О – МФЦ, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО, О – ПО	3, ПЗ, УП

1	2	3	4	5
		земельного участка в пределах муниципального образования (муниципального округа, городского округа) Ярославской области, а также его расположение на обзорном плане – для крупных и линейных объектов		
Один из документов, удостоверяющих личность заявителя – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя				
5.	ИП1, ИП3, ФЛ1, ФЛ3	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	3
6.	ИП1, ИП3, ФЛ1, ФЛ3	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащий электронный носитель информации	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	3
7.	ИП1, ИП3, ФЛ1, ФЛ3	паспорт иностранного гражданина	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	3
8.	ИП1, ИП3, ФЛ1, ФЛ3	иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	3
9.	ИП1, ИП3, ФЛ1, ФЛ3	документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	3

1	2	3	4	5
		Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства		
10.	ИП1, ИП3, ФЛ1, ФЛ3	иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	3
11.	ИП1, ИП3, ФЛ1, ФЛ3	временное удостоверение личности лица без гражданства	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	3
12.	ИП1, ИП3, ФЛ1, ФЛ3	вид на жительство лица без гражданства	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	3
13.	ИП1, ИП3, ФЛ1, ФЛ3	разрешение на временное проживание лица без гражданства	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	3
Один из документов, удостоверяющих личность представителя заявителя				
14.	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП2, ИП4, ФЛ2, ФЛ4	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ, УП
15.	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП2, ИП4, ФЛ2, ФЛ4	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащий электронный носитель информации	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ, УП
16.	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП2, ИП4, ФЛ2, ФЛ4	паспорт иностранного гражданина	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ, УП

1	2	3	4	5
17.	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП2, ИП4, ФЛ2, ФЛ4	иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ, УП
18.	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП2, ИП4, ФЛ2, ФЛ4	документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ, УП
19.	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП2, ИП4, ФЛ2, ФЛ4	иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ, УП
20.	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП2, ИП4, ФЛ2, ФЛ4	временное удостоверение личности лица без гражданства	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ, УП
21.	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП2, ИП4, ФЛ2, ФЛ4	вид на жительство лица без гражданства	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ, УП
22.	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП2, ИП4, ФЛ2, ФЛ4	разрешение на временное проживание лица без гражданства	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ, УП
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя по доверенности				

1	2	3	4	5
23.	ЮЛ1, ЮЛ3, ИП2, ИП4, ФЛ2, ФЛ4	письменная доверенность, подтверждающая право представлять интересы заявителя при предоставлении государственной услуги*	О – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
24.	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП1, ИП2, ИП3, ИП4, ФЛ1, ФЛ2, ФЛ3, ФЛ4	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (кадастровая выписка о земельном участке)	О, К – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	З, ПЗ, УП
25.	ЮЛ2, ЮЛ4	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О, К – МЛХиП ЯО, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО	ПЗ, УП

* Подлинник доверенности, заверенный печатью заявителя (при наличии) и подписанный руководителем заявителя (для юридического лица) или иным уполномоченным руководителем заявителя лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Список сокращений, используемых в таблице

государственная услуга – государственная услуга по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения

МЛХиП ЯО – министерство лесного хозяйства и природопользования Ярославской области

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

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, оснований для приостановления предоставления такой услуги или отказа в предоставлении такой услуги, для отказа в предоставлении таких сведений

Таблица 3

№ п/п	Основания	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены	-
4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения		
4.1.	Заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в таблице 2	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП1, ИП2, ИП3, ИП4, ФЛ1, ФЛ2, ФЛ3, ФЛ4
4.2.	Заявителем представлены документы, которые не поддаются прочтению и (или) содержат недостоверную информацию	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП1, ИП2, ИП3, ИП4, ФЛ1, ФЛ2, ФЛ3, ФЛ4
4.3.	В государственном кадастре Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения отсутствуют запрашиваемые сведения	ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ3, ЮЛ4, ИП1, ИП2, ИП3, ИП4, ФЛ1, ФЛ2, ФЛ3, ФЛ4

Список сокращений, используемых в таблице

государственная услуга – государственная услуга по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения

5. Формы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения

Таблица 4

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Формы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы представления заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги
1	2	3	4
1.	ЮЛ1, ЮЛ2, ИП1, ИП2, ФЛ1, ФЛ2	форма 1	О – МЛХиП ЯО, О – МФЦ, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО, О – ПО
2.	ЮЛ3, ЮЛ4, ИП3, ИП4, ФЛ3, ФЛ4	форма 2	О – МЛХиП ЯО, О – МФЦ, ОЭ – ЭП МЛХиП ЯО, О – ПО

Список сокращений, используемых в таблице

государственная услуга – государственная услуга по предоставлению сведений из государственного кадастра Ярославской области особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения

МЛХиП ЯО – министерство лесного хозяйства и природопользования Ярославской области

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

Форма 1

В министерство лесного хозяйства
и природопользования
Ярославской области

(наименование юридического лица

и юридический адрес/ Ф.И.О. заявителя,

почтовый адрес,

адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений об особо охраняемой природной территории Ярославской области регионального или местного значения

Прошу предоставить следующие сведения об особо охраняемой природной территории Ярославской области регионального/местного (нужное подчеркнуть) значения _____

(наименование муниципального образования (муниципального округа, городского округа)

Ярославской области с указанием всех муниципальных образований,

_____ :

в границах которых расположена особо охраняемая природная территория)

№ п/п	Наименование показателя	Примечание*
1	2	3
1.	Название особо охраняемой природной территории (далее – ООПТ)	
2.	Категория ООПТ	
3.	Профиль ООПТ (при наличии)	
4.	Дата создания ООПТ	
5.	Общая площадь ООПТ (га)	
6.	Местоположение ООПТ в структуре административно-территориального деления Ярославской области	
7.	Реестровый номер ООПТ	
8.	Нормативно-правовая основа функционирования ООПТ	
9.	Наличие в границах ООПТ иных ООПТ	
10.	Нормативно-правовая основа функционирования охранной зоны ООПТ (при наличии)	
11.	Реестровый номер охранной зоны ООПТ (при наличии)	

* В графе 3 сделать отметку о необходимости получения сведений по показателям.

Результаты рассмотрения настоящего заявления (сделать отметку в соответствующей ячейке):

- получу лично;
- прошу направить на адрес электронной почты: _____;
- прошу направить по почтовому адресу: _____;

_____;

- получу через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(наименование должности заявителя
(для юридических лиц))

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Форма 2

В министерство лесного хозяйства
и природопользования
Ярославской области

(наименование юридического лица

и юридический адрес/ Ф.И.О. заявителя,

почтовый адрес,

адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении сведений о наличии или отсутствии особо охраняемой
природной территории Ярославской области регионального
или местного значения в границах земельного участка**

Прошу предоставить сведения о наличии (об отсутствии) особо охраняемой природной территории Ярославской области регионального или местного значения в границах земельного участка с кадастровым номером (при наличии) _____, площадью (при наличии сведений) _____, категории земель _____, с видом разрешенного использования _____

(согласно правоустанавливающему документу)

расположенного _____

(адрес земельного участка: наименование субъекта Российской Федерации,

муниципального образования (муниципального округа, городского округа), в котором

располагается земельный участок, с указанием всех муниципальных образований,

в границах которых расположен земельный участок, либо адреса ближайшего ориентира

(населенного пункта, географического объекта))

Реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок (при наличии таких документов): _____

Приложение:

- карта (схема) с контрастным выделением контура границ участка, позволяющая точно определить географическое месторасположение земельного участка;

- обзорный план расположения земельного участка с контрастным выделением контура границ участка, позволяющий точно определить географическое месторасположение земельного участка в пределах муниципального образования (муниципального округа, городского округа) Ярославской области, а также его расположение на обзорном плане – для крупных и линейных объектов.

Результаты рассмотрения настоящего заявления (сделать отметку в соответствующей ячейке):

получу лично;

прошу направить на адрес электронной почты: _____;

прошу направить по почтовому адресу: _____;

_____;
 получу через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(наименование должности заявителя
(для юридических лиц))

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)