



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Министерство природных ресурсов Курской области**

**П Р И К А З**

от 05.12.2024 № 01-08/865

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства природных ресурсов Курской области  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление  
сведений государственного кадастра особо охраняемых природных  
территорий (ООПТ) регионального и местного значения»  
подведомственным областным казенным учреждением «Дирекция по  
управлению особо охраняемыми природными территориями,  
парками, скверами и лесами Курской области»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Министерства природных ресурсов Курской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» подведомственным областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями, парками, скверами и лесами Курской области» в новой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 16.01.2019 № 01-06/10 «Об утверждении Административного регламента комитета экологической безопасности и природопользования Курской области предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» подведомственным областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями, парками, скверами и лесами Курской области».

3. Признать утратившим силу приказ комитета экологической безопасности и природопользования Курской области от 17.12.2020 № 01-06/633 «О внесении изменений в приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 16.01.2019

№ 01-06/10 «Об утверждении Административного регламента комитета экологической безопасности и природопользования Курской области предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» подведомственным областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области».

4. Признать утратившим силу приказ комитета природных ресурсов Курской области от 14.01.2021 № 01-08/15 «О внесении изменений в приказ изменений в приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 16.01.2019 № 01-06/10 «Об утверждении Административного регламента комитета экологической безопасности и природопользования Курской области предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» подведомственным областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области».

5. Признать утратившим силу приказ комитета природных ресурсов Курской области от 30.11.2022 № 01-08/633 «О внесении изменений в приказ изменений в приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 16.01.2019 № 01-06/10 «Об утверждении Административного регламента комитета экологической безопасности и природопользования Курской области предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» подведомственным областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – Д.А. Понкратову.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности  
министра природных ресурсов  
Курской области



А.В. Володько

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
природных ресурсов  
Курской области  
от 05.12.2024 № 01-08/865

**Административный регламент  
Министерства природных ресурсов Курской области  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений  
государственного кадастра особо охраняемых природных территорий  
(ООПТ) регионального и местного значения» подведомственным  
областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо  
охраняемыми природными территориями, парками, скверами и лесами  
Курской области»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов Курской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» подведомственным областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями, парками, скверами и лесами Курской области» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) подведомственным Министерству природных ресурсов Курской области областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями, парками, скверами и лесами Курской области», а также порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения (далее – Услуга).

2. Круг заявителей при предоставлении Услуги (далее – заявители):  
физические лица, их представители, действующие на основании доверенности;

индивидуальные предприниматели, их представители, действующие на основании доверенности;

юридические лица, их представители, действующие на основании доверенности.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант) в соответствии с настоящим Административным регламентом.

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

### **Наименование государственной услуги**

6. Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

7. Услугу предоставляет Министерство природных ресурсов Курской области (далее – Орган власти) через подведомственное областное казенное учреждение «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями, парками, скверами и лесами Курской области» (учреждение). Орган власти организует деятельность учреждения по предоставлению Услуги.

8. Предоставление Услуги осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

МФЦ, в которых осуществляется прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

### **Результат предоставления государственной услуги**

9. При обращении заявителя за предоставлением сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения, результатами Услуги являются:

а) предоставление сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

10. При обращении заявителя за исправлением ошибок и (или) опечаток в выданных сведениях государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения, результатами Услуги являются:

а) предоставление сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги по исправлению допущенной опечатки и (или) ошибки, являются:

а) решение об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в сведениях государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального значения и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления Услуги по получению сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Максимальный срок предоставления Услуги для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении, содержащем сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок выдачи результата Услуги – 3 рабочих дня со дня принятия решения по Услуге.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также о его должностных лицах, государственных служащих, работниках размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

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

13. Приведение исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводятся в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

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

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги приводится в подразделах настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуг.

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

15. Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги приводятся в подразделах настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуг.

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

16. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

19. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления в МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

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

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

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

22. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

23. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

24. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении Услуги по получению сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами предоставления Услуги:

Вариант 1: юридическое лицо (лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица);

Вариант 2: индивидуальный предприниматель (обратившийся самостоятельно);

Вариант 3: физическое лицо, обратившееся самостоятельно;

Вариант 4: представитель юридического лица, действующий на основании доверенности;

Вариант 5: представитель индивидуального предпринимателя, действующий на основании доверенности;

Вариант 6: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

25. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении Услуги для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления сведений государственного кадастра особо



охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами предоставления Услуги:

Вариант 7: юридическое лицо (лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица);

Вариант 8: индивидуальный предприниматель (обратившийся самостоятельно);

Вариант 9: физическое лицо (обратившееся самостоятельно);

Вариант 10: представитель юридического лица, действующий на основании доверенности;

Вариант 11: представитель индивидуального предпринимателя, действующий на основании доверенности;

Вариант 12: представитель физического лица, действующий на основании доверенности.

26. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

27. Профилирование заявителя осуществляется в МФЦ.

28. Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, предусмотрены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

29. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя и требуемый результат Услуги, за предоставлением которого заявитель обращается.

Вопросы анкетирования, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

30. По результатам профилирования заявителя путем его анкетирования определяется перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

31. Описание вариантов предоставления Услуги, приведенные в настоящем разделе Административного регламента, размещаются в общедоступном для ознакомления месте и на официальном сайте Органа власти в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

## ВАРИАНТ 1

32. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 1 составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

33. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 1 является:

а) предоставление сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

34. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

35. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 1:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

36. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 1)**

37. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги (оригинал);

б) для предоставления сведений о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения испрашиваемого объекта:

информация о наименовании объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

ситуационный план размещения объекта в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка (заверенная копия прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

информация о географических координатах угловых точек испрашиваемого объекта, указанных в геодезической системе координат для их использования при осуществлении геодезических и картографических работ (заверенная копия прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

в) для предоставления сведений о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ регионального и местного значения в заявлении указывается информация о названии ООПТ, в отношении которой запрашиваются сведения, с указанием муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположена ООПТ.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка ЕГРЮЛ, полученная не позднее одного месяца даты подачи заявления о предоставлении Услуги.

39. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

40. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц).

41. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

42. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии Вариантом 1 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

43. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 37 настоящего Административного регламента.

44. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 37 настоящего Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

45. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 37 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя, либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

46. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 45 настоящего Административного регламента, принимается в течение 2 рабочих дней,

оформляется на официальном бланке учреждения, и в указанный срок направляется заявителю в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие (в соответствии с Вариантом 1)**

47. Если для предоставления Услуги заявитель по собственной инициативе не представил документы, предусмотренные пунктом 38 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного информационного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия является поступившие на рассмотрение в учреждение заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, в отношении которых отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с пунктом 45 настоящего Административного регламента.

49. Для получения Услуги в соответствии с Вариантом 1 предусматривается направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Поставщиком сведений является ФНС России.

Запрос направляется учреждением в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса;

б) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр».

Запрос направляется учреждением в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса.

50. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 49 настоящего Административного регламента, осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых сведений и документов до истечения срока рассмотрения заявления о предоставлении Услуги.

51. Межведомственный информационный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

2) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

3) наименование государственной услуги;

4) контактная информация для направления ответа на запрос;

5) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемыми правилами организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подготовившего и направившего межведомственный информационный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для обратной связи;

7) иные сведения (при необходимости).

52. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 49 Административного регламента, по запросу документов и информации в учреждение не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в соответствии с Вариантом 1)**

53. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:

а) документы и (или) информация, в том числе поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, утратили законную силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

б) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;

в) представленные документы и (или) информация не соответствуют обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к их содержанию.

54. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

### **Предоставление результата государственной услуги (в соответствии с Вариантом 1)**

55. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

56. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

57. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц).

### **Получение дополнительных сведений от заявителя (в соответствии с Вариантом 1)**

58. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

## **ВАРИАНТ 2**

59. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 2 составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

60. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 2 является:

а) предоставление сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

61. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

62. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 2:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

63. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 2)**

64. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 4, № 5 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;



б) для предоставления сведений о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения испрашиваемого объекта:

информация о наименовании объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

ситуационный план размещения объекта в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка (прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

информация о географических координатах угловых точек испрашиваемого объекта, указанных в геодезической системе координат для их использования при осуществлении геодезических и картографических работ (прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

в) для предоставления сведений о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ регионального и местного значения в заявлении указывается информация о названии ООПТ, в отношении которой запрашиваются сведения, с указанием муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположена ООПТ.

65. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка ЕГРИП, полученная не позднее одного месяца даты подачи заявления о предоставлении Услуги.

66. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

67. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

68. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

69. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии Вариантом 2 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

70. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 64 настоящего Административного регламента.

71. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 64 настоящего Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

72. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 4, № 5 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 64 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя, либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

73. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 72 настоящего Административного регламента, принимается в течение 2 рабочих дней, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в течение 3 рабочих дней после дня его принятия в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие (в соответствии с Вариантом 2)**

74. Если для предоставления Услуги заявитель по собственной инициативе не представил документы, предусмотренные пунктом 65 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного информационного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

75. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия является поступившие на рассмотрение в учреждение заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, в отношении которых отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с пунктом 72 настоящего Административного регламента.

76. Для получения Услуги в соответствии с Вариантом 2 предусматривается направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Поставщиком сведений является ФНС России.

Запрос направляется учреждением в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса;

б) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр».

Запрос направляется учреждением в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса.

77. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 76 настоящего Административного регламента, осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых сведений и

документов до истечения срока рассмотрения заявления о предоставлении Услуги.

78. Межведомственный информационный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

2) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

3) наименование государственной услуги;

4) контактная информация для направления ответа на запрос;

5) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемыми правилами организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подготовившего и направившего межведомственный информационный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для обратной связи;

7) иные сведения (при необходимости).

79. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 76 Административного регламента, по запросу документов и информации в учреждение не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в соответствии с Вариантом 2)**

80. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:

а) документы и (или) информация, в том числе поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, утратили законную силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

б) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;

в) представленные документы и (или) информация не соответствуют обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к их содержанию.

81. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на

принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

### **Предоставление результата государственной услуги (в соответствии с Вариантом 2)**

82. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

83. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

84. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя (в соответствии с Вариантом 2)**

85. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

## **ВАРИАНТ 3**

86. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 3 составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

87. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 3 является:

а) предоставление сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

88. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

89. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 3:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте Услуги административная процедура «межведомственное информационное взаимодействие» не предусмотрена.

90. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 3)**

91. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;

б) для предоставления сведений о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения испрашиваемого объекта:

информация о наименовании объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

ситуационный план размещения объекта в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка (прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

информация о географических координатах угловых точек испрашиваемого объекта, указанных в геодезической системе координат для их использования при осуществлении геодезических и картографических работ (прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

в) для предоставления сведений о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ регионального и местного значения в заявлении указывается информация о названии ООПТ, в отношении которой запрашиваются сведения, с указанием муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположена ООПТ;

г) документ, удостоверяющие личность, – копия паспорта гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявляется оригинал).

92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрено.

93. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

94. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

95. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

96. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии Вариантом 3 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

97. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 91 настоящего Административного регламента.

98. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 91 настоящего Административного

регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

99. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 91 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя, либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

100. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 99 настоящего Административного регламента, принимается в течение 2 рабочих дней, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в течение 3 рабочих дней после дня его принятия в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

**Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 3)**

107. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:



а) документы и (или) информация, в том числе поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, утратили законную силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

б) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;

в) представленные документы и (или) информация не соответствуют обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к их содержанию.

108. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

### **Предоставление результата государственной услуги (в соответствии с Вариантом 3)**

109. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

111. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя (в соответствии с Вариантом 3)**

112. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

## **ВАРИАНТ 4**

113. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 4 составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

114. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 4 является:

а) предоставление сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

115. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

116. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 4:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

117. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 4)**

118. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;

б) для предоставления сведений о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения запрашиваемого объекта:

информация о наименовании объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен запрашиваемый объект (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

ситуационный план размещения объекта в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка (прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

информация о географических координатах угловых точек запрашиваемого объекта, указанных в геодезической системе координат для их использования при осуществлении геодезических и картографических работ (прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

в) для предоставления сведений о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ регионального и местного значения в заявлении указывается информация о названии ООПТ, в отношении которой запрашиваются сведения, с указанием муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположена ООПТ;

г) копия доверенности (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

119. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка ЕГРЮЛ, полученная не позднее одного месяца даты подачи заявления о предоставлении Услуги.

120. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

121. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц).

122. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

123. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня

передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии Вариантом 4 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

124. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 118 настоящего Административного регламента.

125. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 118 настоящего Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

126. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 118 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя, либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

127. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 126 настоящего Административного регламента, принимается в течение 2 рабочих дней, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в течение 3 рабочих дней после дня его принятия в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие (в соответствии с Вариантом 4)**

128. Если для предоставления Услуги заявитель по собственной инициативе не представил документы, предусмотренные пунктом 119 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного информационного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

129. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия является поступившие на рассмотрение в учреждение заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, в отношении которых отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с пунктом 127 настоящего Административного регламента.

130. Для получения Услуги в соответствии с Вариантом 4 предусматривается направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Поставщиком сведений является ФНС России.

Запрос направляется учреждением в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса;

б) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр».

Запрос направляется учреждением в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса.

131. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 128 настоящего Административного регламента, осуществляются в сроки,

обеспечивающие возможность получения запрашиваемых сведений и документов до истечения срока рассмотрения заявления о предоставлении Услуги.

132. Межведомственный информационный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

2) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

3) наименование государственной услуги;

4) контактная информация для направления ответа на запрос;

5) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендованными правилами организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подготовившего и направившего межведомственный информационный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для обратной связи;

7) иные сведения (при необходимости).

133. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 128 Административного регламента, по запросу документов и информации в учреждение не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги.

**Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 4)**

134. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:

а) документы и (или) информация, в том числе поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, утратили законную силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

б) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;

в) представленные документы и (или) информация не соответствуют обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к их содержанию.

135. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

#### **Предоставление результата государственной услуги (в соответствии с Вариантом 4)**

136. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

137. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

138. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц).

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя (в соответствии с Вариантом 4)**

139. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

### **ВАРИАНТ 5**

140. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 5 составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

141. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 5 является:

а) предоставление сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

142. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной

деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

143. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 2:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

144. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 5)**

145. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 4, № 5 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;

б) для предоставления сведений о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения испрашиваемого объекта:

информация о наименовании объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);



ситуационный план размещения объекта в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка (прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

информация о географических координатах угловых точек испрашиваемого объекта, указанных в геодезической системе координат для их использования при осуществлении геодезических и картографических работ (прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

в) для предоставления сведений о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ регионального и местного значения в заявлении указывается информация о названии ООПТ, в отношении которой запрашиваются сведения, с указанием муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположена ООПТ;

г) копия доверенности (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

146. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка ЕГРИП, полученная не позднее одного месяца даты подачи заявления о предоставлении Услуги.

147. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

148. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

149. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

150. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии Вариантом 5 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

151. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 145 настоящего Административного регламента.

152. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 145 настоящего Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

153. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 4, № 5 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 145 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

154. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 153 настоящего Административного регламента, принимается в течение 2 рабочих дней, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в течение 3 рабочих дней после дня его принятия в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

## **Межведомственное информационное взаимодействие (в соответствии с Вариантом 5)**

155. Если для предоставления Услуги заявитель по собственной инициативе не представил документы, предусмотренные пунктом 145 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного информационного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

156. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия является поступившее на рассмотрение в учреждение заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, в отношении которых отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с пунктом 153 настоящего Административного регламента.

157. Для получения Услуги в соответствии с Вариантом 5 предусматривается направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Поставщиком сведений является ФНС России.

Запрос направляется учреждением в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса;

б) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр».

Запрос направляется учреждением в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса.

158. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 157 настоящего Административного регламента, осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых сведений и документов до истечения срока рассмотрения заявления о предоставлении Услуги.

159. Межведомственный информационный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

2) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

3) наименование государственной услуги;

4) контактная информация для направления ответа на запрос;

5) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемыми правилами организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подготовившего и направившего межведомственный информационный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для обратной связи;

7) иные сведения (при необходимости).

160. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 155 Административного регламента, по запросу документов и информации в учреждение не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги.

**Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 5)**

161. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:

а) документы и (или) информация, в том числе поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, утратили законную силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

б) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;

в) представленные документы и (или) информация не соответствуют обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к их содержанию.

162. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

**Предоставление результата государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 5)**

163. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

164. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

165. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Получение дополнительных сведений от заявителя  
(в соответствии с Вариантом 5)**

166. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

**ВАРИАНТ 6**

167. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 6 составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

168. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 6 является:

а) предоставление сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

169. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении сведений о наличии или об отсутствии ООПТ регионального и местного значения в пределах размещения испрашиваемого объекта или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

170. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 6:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте Услуги административная процедура «межведомственное информационное взаимодействие» не предусмотрена.

171. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации,  
необходимых для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 6)**

172. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;

б) для предоставления сведений о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения испрашиваемого объекта:

информация о наименовании объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект (указывается в заявлении о предоставлении Услуги);

ситуационный план размещения объекта в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка (прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

информация о географических координатах угловых точек испрашиваемого объекта, указанных в геодезической системе координат для их использования при осуществлении геодезических и картографических работ (прилагается к заявлению о предоставлении Услуги);

в) для предоставления сведений о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ регионального и местного значения в заявлении указывается информация о названии ООПТ, в отношении которой запрашиваются сведения, с указанием муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположена ООПТ;

г) документ, удостоверяющий личность – копия паспорта гражданина Российской Федерации - заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявляется оригинал);

д) копия доверенности (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

173. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрено.

174. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

175. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

176. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

177. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии Вариантом 6 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

178. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 172 настоящего Административного регламента.

179. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 172 настоящего Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

180. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 172 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

181. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 180 настоящего Административного регламента, принимается в течение 2 рабочих дней, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в течение 3 рабочих дней после дня его принятия в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

**Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом б)**

182. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:



а) документы и (или) информация, в том числе поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, утратили законную силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

б) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;

в) представленные документы и (или) информация не соответствуют обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к их содержанию.

183. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

#### **Предоставление результата государственной услуги (в соответствии с Вариантом б)**

184. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

185. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

186. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя (в соответствии с Вариантом б)**

187. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

### **ВАРИАНТ 7**

188. Максимальный срок предоставления Услуги для исправления допущенной опечатки и (или) ошибки в выданном решении, содержащем сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

189. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 7 является:

а) предоставление сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

190. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги по исправлению допущенной опечатки и (или) ошибки, являются:

а) решение об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в сведениях государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального значения и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

191. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 7:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте Услуги административная процедура «межведомственное информационное взаимодействие» не предусмотрена.

192. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации,  
необходимых для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 7)**

193. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 8, № 9 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;

б) сведения о реквизитах ранее выданного решения о предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения, в котором допущены опечатки и (или) ошибки (указываются в заявлении).

194. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрено.

195. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

196. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

197. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

198. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии Вариантом 7 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

199. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 193 настоящего Административного регламента.

200. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 193 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации.

201. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 8, № 9 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 193 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для

предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

202. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 201 настоящего Административного регламента, принимается в течение 1 рабочего дня, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в соответствии с Вариантом 7)**

203. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:

а) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

204. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

### **Предоставление результата государственной услуги (в соответствии с Вариантом 7)**

205. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

206. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

207. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя (в соответствии с Вариантом 7)**

208. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

### **ВАРИАНТ 8**

209. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 8 составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

210. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 8 является:

а) предоставление сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

211. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги по исправлению допущенной опечатки и (или) ошибки, являются:

а) решение об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в сведениях государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального значения и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

212. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 8:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте Услуги административная процедура «межведомственное информационное взаимодействие» не предусмотрена.

213. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации,  
необходимых для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 8)**

214. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 10, № 11 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;

б) сведения о реквизитах ранее выданного решения о предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения, в котором допущены опечатки и (или) ошибки (указываются в заявлении).

215. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрено.

216. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

217. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

218. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

219. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия

составу, комплектности в соответствии Вариантом 8 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

220. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 214 настоящего Административного регламента.

221. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 214 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

222. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 10, № 11 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 214 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

223. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 222 настоящего Административного регламента, принимается в течение 1 рабочего дня, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

**Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 8)**

224. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:

- а) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

225. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

**Предоставление результата государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 8)**

226. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

227. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

228. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Получение дополнительных сведений от заявителя  
(в соответствии с Вариантом 8)**

229. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

**ВАРИАНТ 9**

230. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 9 составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

231. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 9 является:



а) предоставление сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

232. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги по исправлению допущенной опечатки и (или) ошибки, являются:

а) решение об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в сведениях государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального значения и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

233. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 9:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте Услуги административная процедура «межведомственное информационное взаимодействие» не предусмотрена.

234. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации,  
необходимых для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 9)**

235. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 12, № 13 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;

б) сведения о реквизитах ранее выданного решения о предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения, в котором допущены опечатки и (или) ошибки (указываются в заявлении);

в) документ, удостоверяющий личность – копия паспорта гражданина Российской Федерации - заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявляется оригинал).

236. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрено.

237. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

238. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

239. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

240. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии Вариантом 8 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

241. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 235 настоящего Административного регламента.

242. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 235 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

243. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в

соответствии с приложениями № 12, № 13 к настоящему Административному регламенту;

б) не представление либо представление неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 235 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

244. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 243 настоящего Административного регламента, принимается в течение 1 рабочего дня, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

**Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 9)**

245. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:

а) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

246. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на

принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

### **Предоставление результата государственной услуги (в соответствии с Вариантом 9)**

247. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

248. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

249. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя (в соответствии с Вариантом 9)**

250. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

## **ВАРИАНТ 10**

251. Максимальный срок предоставления Услуги для исправления допущенной опечатки и (или) ошибки в выданном решении, содержащем сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

252. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 10 является:

а) предоставление сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

253. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги по исправлению допущенной опечатки и (или) ошибки, являются:

а) решение об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в сведениях государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального значения и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

254. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 10:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

255. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации,  
необходимых для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 10)**

256. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 8, № 9 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;

б) сведения о реквизитах ранее выданного решения о предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения, в котором допущены опечатки и (или) ошибки (указываются в заявлении);

в) копия доверенности (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

257. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрено.

258. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

259. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

260. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

261. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии Вариантом 10 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

262. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 251 настоящего Административного регламента.

263. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 256 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

264. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 8, № 9 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 256 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

265. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 264 настоящего Административного регламента, принимается в течение 1 рабочего дня, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в течение 3 рабочих дней после дня его принятия в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в соответствии с Вариантом 10)**

266. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:

а) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

267. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

#### **Предоставление результата государственной услуги (в соответствии с Вариантом 10)**

268. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

269. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

270. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

## **Получение дополнительных сведений от заявителя (в соответствии с Вариантом 10)**

271. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

### **ВАРИАНТ 11**

272. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 11 составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

273. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 11 является:

а) предоставление сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения с исправленными печатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в исправлении допущенной печатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

274. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги по исправлению допущенной печатки и (или) ошибки, являются:

а) решение об исправлении допущенной печатки и (или) ошибки в сведениях государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального значения и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в исправлении допущенной печатки и (или) ошибки.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

275. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 11:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;



в) предоставление результата Услуги.

276. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации,  
необходимых для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 11)**

277. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 10, № 11 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;

б) сведения о реквизитах ранее выданного решения о предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения, в котором допущены опечатки и (или) ошибки (указываются в заявлении);

в) копия доверенности (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

278. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрено.

279. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

280. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

281. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

282. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии с Вариантом 11 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

283. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются

ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 277 настоящего Административного регламента.

284. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 277 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

285. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 10, № 11 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 277 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

286. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 285 настоящего Административного регламента, принимается в течение 1 рабочего дня, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

**Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 11)**

287. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:

- а) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

288. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

**Предоставление результата государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 11)**

289. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

290. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

291. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Получение дополнительных сведений от заявителя  
(в соответствии с Вариантом 11)**

292. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

**ВАРИАНТ 12**

293. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 12 составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

294. Результатом предоставления Услуги в соответствии с Вариантом 12 является:

- а) предоставление сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом);

б) отказ в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе, оформленный на официальном бланке учреждения, подписанный его уполномоченным должностным лицом).

295. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги по исправлению допущенной опечатки и (или) ошибки, являются:

а) решение об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в сведениях государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения или о характере ограничений хозяйственной деятельности и иных обременений в связи с наличием ООПТ регионального значения и местного значения.

В состав реквизитов документа входят номер и дата документа, сведения об учреждении, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге;

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

В состав реквизитов документа входят наименование учреждения, его юридический адрес, ИНН, наименование заявителя, номер и дата решения, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись должностного лица учреждения, уполномоченного на принятие решения по Услуге.

296. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом 9:

а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте Услуги административная процедура «межведомственное информационное взаимодействие» не предусмотрена.

297. Приостановление предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации,  
необходимых для предоставления государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 12)**

298. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги, заполненное в соответствии с формами, предусмотренными в приложениях № 12, № 13 к настоящему Административному регламенту, соответствующих результату предоставления Услуги;

б) сведения о реквизитах ранее выданного решения о предоставлении сведений государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения, в котором допущены опечатки и (или) ошибки (указываются в заявлении);

в) документ, удостоверяющий личность – копия паспорта гражданина Российской Федерации - заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявляется оригинал);

г) копия доверенности (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

299. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрено.

300. Способ подачи заявления о предоставлении Услуги: через МФЦ. Подача заявления о предоставлении Услуги иным способом, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

301. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

302. Способом установления личности заявителя при взаимодействии в МФЦ является документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

303. Поступившие в МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня передаются учреждению для рассмотрения на предмет их соответствия составу, комплектности в соответствии Вариантом 12 и принятия решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

304. Поступившие из МФЦ заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются должностным лицом учреждения в день их поступления и передаются ответственному должностному лицу для рассмотрения на предмет их соответствия пункту 298 настоящего Административного регламента.

305. Срок рассмотрения ответственным должностным лицом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги на предмет их соответствия пункту 298 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации в учреждении.

306. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление заполнено с нарушением требований к его составу в соответствии с приложениями № 12, № 13 к настоящему Административному регламенту;

б) не представлено либо представлено неполных документов и

сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 293 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы и информация, в том числе в электронной форме содержат повреждения и (или) подчистки, и (или) опечатки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах и информации для предоставления Услуги;

г) представленные документы и информация содержат исправления, которые не сопровождаются надписью «Исправлено» и не заверены подписью лица, составившего документ в установленном законом порядке;

д) в поступившем заявлении отсутствует подпись заявителя либо заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени заявителя.

307. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 306 настоящего Административного регламента, принимается в течение 1 рабочего дня, оформляется на официальном бланке учреждения, направляется в виде письменного уведомления, содержащего следующие сведения:

сведения о заявителе;

сведения о дате регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

дата и номер уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

основания для принятия отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

должность и подпись должностного лица, уполномоченного на принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

**Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) государственной услуги  
(в соответствии с Вариантом 12)**

308. Исчерпывающие основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги:

а) заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги содержат неполную, недостоверную информацию;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

309. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги принимается должностным лицом учреждения, уполномоченным на принятие решения по Услуге в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев,

предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, и необходимых для принятия соответствующего решения.

### **Предоставление результата государственной услуги (в соответствии с Вариантом 12)**

310. Способы предоставления результата Услуги: в МФЦ.

311. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги.

312. Результат Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя (в соответствии с Вариантом 12)**

313. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусматривается.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

314. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами учреждения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также за принятием решений осуществляется руководителем Органа власти, либо лицом его замещающим.

315. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

316. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

317. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

318. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

319. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

320. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» либо посредством направления письменного ответа на обращение заявителя, по телефону.

321. Жалобы в форме электронных документов направляются в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов, посредством электронной почты, официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются (передаются) непосредственно в Орган власти, либо во время личного приема заявителя в Органе власти.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом  
Министерства природных  
ресурсов Курской области  
от «05» 12. 2024 № 01-02/865

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления  
государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя предоставления государственной услуги
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения»	
1.	Заявитель: юридическое лицо (лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица)
2.	Заявитель: индивидуальный предприниматель (обратившийся самостоятельно)
3.	Заявитель: физическое лицо, обратившееся самостоятельно
4.	Заявитель: представитель юридического лица, действующий на основании доверенности
5.	Заявитель: представитель индивидуального предпринимателя, действующий на основании доверенности
6.	Заявитель: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения»	
1.	Заявитель: юридическое лицо (лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица)
2.	Заявитель: индивидуальный предприниматель (обратившийся самостоятельно)
3.	Заявитель: физическое лицо, обратившееся самостоятельно
4.	Заявитель: представитель юридического лица, действующий на основании доверенности
5.	Заявитель: представитель индивидуального предпринимателя, действующий на основании доверенности
6.	Заявитель: физическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Физическое лицо
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Обратившееся самостоятельно. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности. 3. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 4. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности.
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в в сведениях государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Физическое лицо
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Обратившееся самостоятельно. 2. От имени которого обратился представитель по доверенности. 3. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 4. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом  
Министерства природных ресурсов  
Курской области  
« 05 » 12. 2024 № 01-02/265

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения о юридическом лице - заявителе:  
полное наименование: \_\_\_\_\_  
юридический адрес: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН /ОГРН: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя  
(в случае подачи заявления представителем):  
Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_  
Сведения о документе, его реквизитах,  
подтверждающего полномочия  
представителя заявителя: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить сведения государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ (указать название ООПТ, по которой запрашивается информация, с указанием муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположена ООПТ).

Приложение: копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом  
Министерства природных ресурсов  
Курской области  
«05» 12. 2024 № 01-03/865

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения о юридическом лице - заявителе:  
полное наименование: \_\_\_\_\_  
юридический адрес: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН /ОГРН: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя  
(в случае подачи заявления представителем):  
Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_  
Сведения о документе, его реквизитах,  
подтверждающего полномочия  
представителя заявителя: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить сведения государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения объекта \_\_\_\_\_,  
(наименование объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения)  
расположенного \_\_\_\_\_,  
(название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект)

Приложение: 1. Ситуационный план размещения объекта в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка (прилагается к заявлению).

2. Географические координаты угловых точек испрашиваемого объекта.

3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом  
Министерства природных ресурсов  
Курской области  
«05» 12 2024 № 01-08/865

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения об индивидуальном  
предпринимателе - заявителе:  
сведения о месте жительства (месте  
регистрации) ИП: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН /ОГРНИП: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя  
(в случае подачи заявления представителем):  
Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_  
сведения о документе, его реквизитах,  
подтверждающего полномочия  
представителя заявителя: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить сведения государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ (указать название ООПТ, по которой запрашивается информация, с указанием муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположена ООПТ).

Приложение: копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом  
Министерства природных ресурсов  
Курской области  
«05» 12 2024 № 01-09/865

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения об индивидуальном  
предпринимателе - заявителе:  
сведения о месте жительства (месте  
регистрации) ИП: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН /ОГРНИП: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя  
(в случае подачи заявления представителем):  
Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_  
сведения о документе, его реквизитах,  
подтверждающего полномочия  
представителя заявителя: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить сведения государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения объекта \_\_\_\_\_,  
(наименование объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения)

расположенного \_\_\_\_\_.  
(название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект)

Приложение: 1. Ситуационный план размещения объекта в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка (прилагается к заявлению).

2. Географические координаты угловых точек испрашиваемого объекта.

3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом  
Министерства природных ресурсов  
Курской области  
« 05 » 12 2024 № 01-02/865

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения о гражданине РФ - заявителе:

Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_

сведения о месте жительства (месте  
регистрации): \_\_\_\_\_

номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя

(в случае подачи заявления представителем):

Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_

сведения о документе, его реквизитах,  
подтверждающего полномочия

представителя заявителя: \_\_\_\_\_

номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить сведения государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ (указать название ООПТ, по которой запрашивается информация, с указанием муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположена ООПТ).

Приложение: копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом  
Министерства природных ресурсов  
Курской области  
«05» 12 2021 № 01-08/865

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения о гражданине РФ - заявителе:

Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_

сведения о месте жительства (месте  
регистрации): \_\_\_\_\_

номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя

(в случае подачи заявления представителем):

Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_

сведения о документе, его реквизитах,  
подтверждающего полномочия

представителя заявителя: \_\_\_\_\_

номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить сведения государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения объекта \_\_\_\_\_,

(наименование объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения)

расположенного \_\_\_\_\_.

(название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект)

Приложение: 1. Ситуационный план размещения объекта в границах земельного участка, предоставленного для размещения этого объекта, с указанием границ населенных пунктов, непосредственно примыкающих к границам указанного земельного участка (прилагается к заявлению).

2. Географические координаты угловых точек испрашиваемого объекта.

3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 8  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом Министерства  
природных ресурсов Курской области  
«05» 12 2024 № 4-03/865

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения о юридическом лице - заявителе:

полное наименование: \_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ИНН /ОГРН: \_\_\_\_\_

номер телефона и адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя  
(в случае подачи заявления представителем):

Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения о документе, его реквизитах,

подтверждающего полномочия

представителя заявителя: \_\_\_\_\_

номер телефона и адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в сведениях государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ \_\_\_\_\_

(наименование объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения),

расположенного \_\_\_\_\_,

(название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект)

выданных по результатам предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

(указывается, в чем выражена допущенная опечатка и (или) ошибка, а также обоснование необходимости её исправления).

Приложение: копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом Министерства  
природных ресурсов Курской области  
«05» 12 2024 № 01-02/365

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения о юридическом лице - заявителе:

полное наименование: \_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ИНН /ОГРН: \_\_\_\_\_

номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя

(в случае подачи заявления представителем):

Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения о документе, его реквизитах,

подтверждающего полномочия

представителя заявителя: \_\_\_\_\_

номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в сведениях государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения объекта

(наименование объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения),

расположенного \_\_\_\_\_,

(название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект)

выданных по результатам предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

(указывается, в чем выражена допущенная опечатка и (или) ошибка, а также обоснование необходимости её исправления)

Приложение: копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 10  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом Министерства  
природных ресурсов Курской области  
«05» 12 2024 № 01-02/865

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения об индивидуальном  
предпринимателе - заявителе:  
сведения о месте жительства (месте  
регистрации) ИП: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН /ОГРНИП: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя  
(в случае подачи заявления представителем):  
Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_  
сведения о документе, его реквизитах,  
подтверждающего полномочия  
представителя заявителя: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в сведениях государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ \_\_\_\_\_

(наименование объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения),

расположенного \_\_\_\_\_,

(название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект)

выданных по результатам предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

(указывается, в чем выражена допущенная опечатка и (или) ошибка, а также обоснование необходимости её исправления)

Приложение: копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 11  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом Министерства  
природных ресурсов Курской области  
«05» 12 2024 № 01-08/865

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения об индивидуальном  
предпринимателе - заявителе:  
сведения о месте жительства (месте  
регистрации) ИП: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН /ОГРНИП: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя  
(в случае подачи заявления представителем):  
Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_  
сведения о документе, его реквизитах,  
подтверждающего полномочия  
представителя заявителя: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в сведениях государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения объекта

(наименование объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения),

расположенного \_\_\_\_\_,

(название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект)

выданных по результатам предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

(указывается, в чем выражена допущенная опечатка и (или) ошибка, а также обоснование необходимости её исправления)

Приложение: копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 12  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом Министерства  
природных ресурсов Курской области  
«05» 12 2024 № 01-08/865

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения о гражданине РФ - заявителе:

Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_

сведения о месте жительства (месте  
регистрации): \_\_\_\_\_

номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя

(в случае подачи заявления представителем):

Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_

сведения о документе, его реквизитах,  
подтверждающего полномочия

представителя заявителя: \_\_\_\_\_

номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в сведениях государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о режиме особой охраны и порядке использования ООПТ \_\_\_\_\_

(наименование объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения),

расположенного \_\_\_\_\_,

(название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен запрашиваемый объект)

выданных по результатам предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ (указывается, в чем выражена допущенная опечатка и (или) ошибка, а также обоснование необходимости её исправления)

Приложение: копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 13  
к Административному регламенту  
утвержденному приказом Министерства  
природных ресурсов Курской области  
«15» 12 2024 № 01-08/165

(Форма заявления)

ОКУ «Дирекция ООПТ»  
305021, г. Курск, ул. 3-я Песковская, 40

Сведения о гражданине РФ - заявителе:  
Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_  
сведения о месте жительства (месте  
регистрации): \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя  
(в случае подачи заявления представителем):  
Ф.И.О. (при наличии): \_\_\_\_\_  
сведения о документе, его реквизитах,  
подтверждающего полномочия  
представителя заявителя: \_\_\_\_\_  
номер телефона и адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в сведениях государственного кадастра особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения Курской области о наличии или отсутствии ООПТ регионального и местного значения в границах размещения объекта

(наименование объекта, в отношении которого запрашиваются сведения государственного кадастра ООПТ регионального и местного значения),

расположенного \_\_\_\_\_,  
(название муниципального образования, межселенной территории Курской области, в границах которых расположен испрашиваемый объект)

выданных по результатам предоставления государственной услуги «Предоставление сведений государственного кадастра особо охраняемых природных территорий (ООПТ) регионального и местного значения» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

(указывается, в чем выражена допущенная опечатка и (или) ошибка, а также обоснование необходимости её исправления)

Приложение: копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)