

ПРИКАЗ

«22» мая 2026 г.

№ 598

Об утверждении административного
регламента предоставления
Министерством лесного комплекса области
государственной услуги по передаче
памятников природы регионального
значения и их территорий под охрану лиц,
в чье ведение они переданы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством лесного комплекса области государственной услуги по осуществлению передачи памятников природы регионального значения и их территорий под охрану лиц, в чье ведение они переданы.

2. Признать утратившим силу:

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 05.10.2017 № 763 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области государственной услуги по осуществлению передачи памятников природы областного значения и их территорий под охрану лиц, в чье ведение они переданы»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 29.08.2018 № 513 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 5 октября 2017 года № 763».

3. Отделу геологии и использования недр управления организации землепользования и недропользования (Васильева К.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его официальное опубликование.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



Е.В. Агулов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПЕРЕДАЧЕ ПАМЯТНИКОВ ПРИРОДЫ РЕГИОНАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ И ИХ ТЕРРИТОРИЙ ПОД ОХРАНУ ЛИЦ,
В ЧЬЕ ВЕДЕНИЕ ОНИ ПЕРЕДАНЫ**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по передаче памятников природы регионального значения и их территорий под охрану лиц, в чье ведение они переданы.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- а) физические лица;
- б) индивидуальные предприниматели;
- в) юридические лица (за исключением государственных органов их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- г) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах государственных услуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Передача памятников природы регионального значения и их территорий под охрану лиц, в чье ведение они переданы.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством лесного комплекса Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о выдаче охранного обязательства;
- решение об отказе в выдаче охранного обязательства.

2.3.2. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является охранное обязательство, по форме согласно приложению 6 административного регламента.

Решение об отказе в выдаче охранного обязательства оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, а также способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет не более 30 календарных дней.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Министерство.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Министерство в ГИС АСИЗ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.10.5. Возможность выдачи заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством в ГИС АСИЗ, в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель, представитель заявителя, должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель, представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по передаче памятников природы регионального значения и их территорий под охрану лиц, в чье ведение они переданы, является следующее:

- а) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ;
- б) территория, переданная в ведение заявителя, не является памятником природы;

в) обнаружение в представленных документах недостоверной и (или) искаженной информации, в том числе приложение к заявлению поддельных документов или документов с истекшим сроком действия;

г) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов;

при поступлении заявления посредством электронной почты, почтовой связи путем предварительного анализа представленных заявления и документов.

Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи заявления и документов приведены в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа подачи заявления устанавливает личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Министерство на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления и документов почтовым отправлением, посредством электронной почты проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, о документе, удостоверяющем личность – в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.4. Прием Министерством заявления и документов не зависит от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов в Министерстве составляет 1 календарный день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 календарного дня со дня получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРЮЛ с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» - в ФНС России;

выписки из ЕГРИП с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»/сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастровых выписок о земельном участке – в Росреестр с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН».

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. В случае поступления заявления и документов в электронном виде должностное лицо Министерства, в течение 1 календарного дня со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающий информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.6.2. В случае если в рамках проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства в течение 1 календарного дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.3. В случае поступления заявления и документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи, установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 4 календарных дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, проверяет заявление и документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 календарных дней с момента окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 7 календарных дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит охранный обязательство по форме согласно приложению 6 административного регламента, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, со дня поступления всех необходимых документов (сведений) составляет 11 календарных дней.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 28 календарных дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в день принятия решения:

- а) размещает его в ГИС АСИЗ;
- б) направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала.

3.7.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в течение 1 календарного дня со дня принятия решения направляет (вручает) решение о выдаче (об отказе в выдаче) охранного обязательства, способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте.

3.7.3. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги Министерством по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по передаче памятников природы регионального значения и их территорий под охрану лиц, в чье ведение они переданы;

Министерство - Министерство лесного комплекса Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по передаче памятников природы регионального значения и их территорий под охрану лиц, в чье ведение они переданы;

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

охранное обязательство – документ о передачи памятников природы регионального значения и их территорий под охрану лиц, в чье ведение они переданы;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги – уведомление об отказе в выдаче охранного обязательства;

Перечень – перечень сведений согласно приложению № 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

Федеральный закон № 63-ФЗ - Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи»;

ГИС АСИЗ - государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов»;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ФНС России – Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации;

сеть Интернет - информационно-телекоммуникационная сеть Интернет;

уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо уполномоченное им должностное лицо Министерства;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

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

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

2. Условные обозначения:

(Все) - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о выдаче охранного обязательства»
1.	Физические лица	А
2.	Индивидуальные предприниматели	Б
3.	Юридические лица	В
4.	Представители заявителя	Г

Приложение 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Г	Заявление	Лично Электронная почта Почтовым отправлением Оригинал 1 экз.	Составленное по форме согласно приложению 4 к административному регламенту
2.	А - В	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	(Все)
3.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации	Лично Электронная почта Почтовым отправлением Оригинал/Копия 1 экз.	(Все)
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для				

¹ Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
3.	А - Г	Выписка из выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастровых выписок о земельном участке	Лично Электронная почта Почтовым отправлением Оригинал/Копия 1экз.	(Все)
4.	Б, Г	Выписка из ЕГРИП	Лично Электронная почта Почтовым отправлением Оригинал/Копия 1экз.	(Все)
5.	В, Г	Выписка из ЕГРЮЛ	Лично Электронная почта Почтовым отправлением Оригинал/Копия 1экз.	(Все)
6.	А - Г	Документы, подтверждающие право собственности или пользования территорий памятника природы	Лично Электронная почта Почтовым отправлением Оригинал/Копия 1экз.	(Все)

Приложение 4
к Административному регламенту

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи	А - Г
2.	Территория, переданная в ведение заявителя, не является памятником природы	А - Г
3.	Обнаружение в представленных документах недостоверной и (или) искаженной информации, в том числе приложение к заявлению поддельных документов или документов с истекшим сроком действия	А - Г
4.	Предоставление неполного пакета документов	А - Г

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

Министру
лесного комплекса
Вологодской области
_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на оформление охрannого обязательства
на памятник природы регионального значения

Заявитель:

(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)

Адрес:

(юридический, почтовый и/или электронный адрес)

Реквизиты документов, подтверждающих право собственности или пользования
территорией памятника природы _____

(наименование, реквизиты правоустанавливающих документов)

Реквизиты документов, подтверждающих государственную регистрацию
юридического лица _____

(наименование, реквизиты правоустанавливающих документов)

Серия, номер паспорта (для физических лиц) _____

ФИО представителя заявителя, серия, номер паспорта, реквизиты документа,
наделяющего правом представления интересов заявителя _____

Прошу оформить охрannое обязательство на территорию памятника природы
регионального значения

(наименование памятника природы)

Описание местоположения и границ территории, находящейся в ведении
заявителя _____

(район, лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел, участок
водоема и т.д.)

Контактный телефон/факс, электронная почта: _____

Приложения (перечислить) _____

на _____ л. в _____ экз.

Ф.И.О.,

подпись

заявителя

Дата подачи заявления _____ 20__ года

Дата регистрации заявления в

Министерстве лесного комплекса Вологодской области _____ 20__ года

ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОна особо охраняемую природную территорию
регионального значения (ООПТ) - памятник природы

«__» _____ 20__ года

№

В соответствии с Федеральным законом от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», законом области от 7 мая 2014 года № 3361-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях Вологодской области»

(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)

в

лице

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Охраняющее лицо», принимает на себя обязательство по обеспечению режима особой охраны памятника природы

(наименование ООПТ)

1. Общие условия:

1.1. Памятник природы образован _____ от _____ № _____.
(реквизиты нормативного правового акта об образовании ООПТ)

1.2. Памятник природы находится в ведении Министерства лесного комплекса области. Государственный контроль за соблюдением режима особой охраны памятника природы осуществляется Министерством лесного комплекса области.

1.3. Сведения о памятнике природы:

Площадь _____ га.

Местоположение, границы памятника природы:

Охраняющее лицо обязуется:

1.4. Обеспечить соблюдение режима особой охраны памятника природы.

1.5. Содержать территорию памятника природы в состоянии, соответствующем статусу особо охраняемой природной территории.

1.6. Своевременно принимать меры по выявлению и предупреждению нарушений режима особой охраны памятника природы, а также устранению их последствий.

1.7. Незамедлительно информировать Министерство лесного комплекса области о любом повреждении, стихийном бедствии и ином обстоятельстве, нанесшем ущерб памятнику природы или угрожающем его сохранности, а также о нарушении режима особой охраны памятника природы.

2. Реквизиты Охраняющего лица:

Адрес:

ИНН

КПП

Р/сч.

БИК

Номер телефона:

3. Реквизиты Министерства лесного комплекса области:

Адрес:

Тел.

ИНН

КПП

Счет

БИК

Номер телефона:

Настоящее охранное обязательство составлено в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится у Охраняющего лица, второй - в Министерстве лесного комплекса области.

4. Приложение:

Копия постановления Правительства Вологодской области от _____ № ____.

Министерство лесного
комплекса Вологодской области

Охраняющее лицо

Министр

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

«__» _____ 20__ г.