

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

«22» 06 2026 года

№ 277

**Об утверждении административного  
регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о  
возможности самостоятельного функционирования выделяемых и  
оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных  
(орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности  
Вологодской области**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области, утвержденным постановлением Правительства области от 4 сентября 2024 года № 1088,

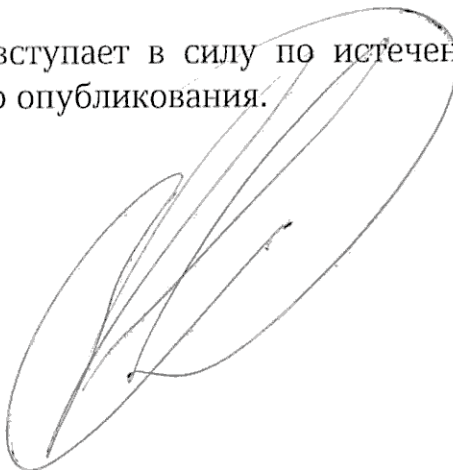
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области от 22 августа 2025 года № 385 «Об утверждении административного регламента государственной услуги по выдаче заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области» за исключением п.2.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти календарных дней со дня его официального опубликования.

Министр



С.В. Воропаев

Приложение к приказу  
Министерства сельского  
хозяйства и продовольственных  
ресурсов области  
от 11.06.2026 № 277

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
по выдаче заключения о возможности самостоятельного  
функционирования выделяемых и оставшихся частей участка  
мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными  
системами, находящимися в собственности Вологодской области**

**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 выдаче заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области.

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 представлен в приложении 1 к административному регламенту.

**1.2. Круг заявителей**

К заявителям при предоставлении государственной услуги относятся:

- а) физические лица;
- б) индивидуальные предприниматели;
- в) юридические лица;
- г) крестьянские (фермерские) хозяйства без образования юридического лица;
- д) 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 госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

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

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

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Выдача заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области.

### **2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о выдаче заключения или решение об отказе в выдаче заключения.

2.3.2. Решение о выдаче заключения оформляется в виде заключения Министерства.

Решение об отказе в выдаче заключения оформляется в виде письма 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 заявитель, представитель заявителя получает посредством Единого портала, дополнительно способом, указанным заявителем, представителем заявителя в заявлении – лично, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и документов.

## **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 о предоставлении государственной услуги и (или) 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 регистрируется в Министерстве в день его поступления 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 Региональном портале.

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

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен 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, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам.

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, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю 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 должен представить самостоятельно, и документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления и документов приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления 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 заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

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

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 административного регламента;

2) представление документов, не соответствующих по составу, форме или содержанию требованиям, предусмотренным разделом I приложения 3 к административному регламенту;

3) представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя 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 документов

при поступлении документов в Министерство посредством почтового отправления - путем предварительного анализа представленных заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

### **3.3. Прием заявления и 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 способы 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 на основании документа, удостоверяющего личность.

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

Прием заявления и документов осуществляется по месту нахождения Министерства.

3.3.4. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов в Министерстве составляет 1 рабочий день.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) 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 к Правилам, из ФГИС ЕРН – в ФНС России «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

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

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

выписки из ЕГРИП – в ФНС России с использованием вида сведений

«Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» / предусмотренных пунктом 11 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на объект недвижимости – в Росреестр с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН».

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

копии плана гидротехнических сооружений мелиоративной системы с нанесением на нем границ земельного участка – в организацию в области мелиорации земель, подведомственную Министерству сельского хозяйства Российской Федерации – в Вологодский филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Управление мелиорации земель и сельскохозяйственного водоснабжения по Северо-Западному федеральному округу».

3.4.2. Срок ответа на межведомственный запрос, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

### **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. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, прилагаемых к нему документов, и документов (сведений), полученных в результате межведомственного взаимодействия, проверяет их на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит письмо об отказе в выдаче заключения 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.

3.6.3 В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит заключение Министерства за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.4. Срок принятия решения о выдаче заключения или решения об отказе в выдаче заключения составляет 2 рабочих дней со дня получения Министерством всех необходимых для принятия решения документов.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

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

а) заносит его в ГИС АСИЗ;

б) направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала и дополнительно по выбору заявителя, представителя заявителя, способом указанным в заявлении - лично, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты.

3.7.2. Возможность выдачи решения о выдаче заключения или решения об отказе в выдаче заключения 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.

## Перечень условных обозначений и сокращений

## 1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области;

Министерство - Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по выдаче заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области;

заключение - заключение о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области;

физические лица - физические лица, являющиеся участниками земельных отношений, определенных статьей 5 Земельного кодекса Российской Федерации (кроме арендаторов земельных участков);

индивидуальные предприниматели - физические лица, являющиеся участниками земельных отношений, зарегистрированные в установленном законом порядке в качестве индивидуальных предпринимателей;

юридические лица - юридические лица, являющиеся участниками земельных отношений, определенных статьей 5 Земельного кодекса Российской Федерации (кроме арендаторов земельных участков);

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;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

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»;

заявление - заявление о выдаче заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель;

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

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

Правила - Правила 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, утвержденные постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723;

Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН – федеральная государственная информационная система «Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации»;

ЕГРЮЛ – единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП – единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН - единый государственный реестр недвижимости.

## 2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

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

## Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о выдаче заключения»
1.	Заявители, предусмотренные пп. «а» п. 1.2 административного регламента	А
2.	Заявители, предусмотренные пп. «б» п. 1.2 административного регламента	Б
3.	Заявители, предусмотренные пп. «в» п. 1.2 административного регламента	В
4.	Заявители, предусмотренные пп. «г» п. 1.2 административного регламента	Г
5.	Представитель заявителя	Д

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

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов <sup>1</sup>	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 - Д	Заявление	Лично, оригинал, 1 экз.	составленное по форме предусмотренной приложением 5 административного регламента
2.	А - Д	Документ, удостоверяющий личность	Лично, оригинал 1 экз.	[Все]
3.	Д	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично, оригинал, 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	В, Д	Выписка из ЕГРЮЛ	Лично, оригинал/копия 1 экз.	-
2.	Б, Д	Выписка из ЕГРИП	Лично, оригинал/копия 1 экз.	-

<sup>1</sup> 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. При представлении копий документов с подлинниками специалист МФЦ, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. 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.

3.	А - Д	Выписка из ЕГРН	Лично, оригинал/копия 1 экз.	-
4.	А - Д	План гидротехнических сооружений мелиоративной системы с нанесением на нем границ земельного участка	Лично, копия 1 экз.	-

**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
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	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 административного регламента	А - Д
2.	Представление документов, не соответствующих по составу, форме или содержанию требованиям, предусмотренным разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - Д
3.	Представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения	А - Д

Приложение 5  
к Административному регламенту

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется работником Министерства)

Министерство сельского хозяйства  
и продовольственных ресурсов  
Вологодской области,  
ул. Предтеченская, д. 19,  
г. Вологда, 160000

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о возможности самостоятельного  
функционирования выделяемых и оставшихся частей  
участка мелиорированных земель

Сведения о заявителе:

1)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, полное и (или) сокращенное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, паспортные данные физического лица, индивидуального предпринимателя (номер, серия, кем и когда выдан паспорт)

2)

\_\_\_\_\_ ; (место нахождения (адрес) юридического лица, индивидуального предпринимателя или место жительства физического лица)

3) адрес электронной

почты: \_\_\_\_\_ ;

4) номер контактного

телефона: \_\_\_\_\_ .

Прошу выдать заключение о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель

\_\_\_\_\_ ,  
(кадастровый номер земельного участка)  
находящегося на территории

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального округа)  
Вологодской области, осушенного (орошаемого) мелиоративной системой

(наименование мелиоративной системы)  
являющейся собственностью Вологодской области.

Способ получения решения по результатам рассмотрения заявления (лично,  
по почте, по электронной почте - указать адрес) (нужное подчеркнуть):

---

(должность руководителя юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)