



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 20.07.2015

г. Вологда

№ 435

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды Департаментом лесного комплекса Вологодской области**

## **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды Департаментом лесного комплекса Вологодской области.

2. Признать утратившими силу:

    постановление Губернатора области от 16 июля 2012 года № 395 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды Департаментом лесного комплекса Вологодской области», за исключением пункта 2;

    постановление Губернатора области от 22 января 2013 года № 45 «О внесении изменения в постановление Губернатора области от 16 июля 2012 года № 395»;

постановление Губернатора области от 17 сентября 2013 года № 422 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 16 июля 2012 года № 395»;

пункт 2 постановления Губернатора области от 17 декабря 2014 года № 419 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора области».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**По поручению Губернатора области  
первый заместитель  
Губернатора области**



**А.Н. Луценко**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора области  
от 20.07.2015 № 435

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В АРЕНДУ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ  
ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
ДОГОВОРА АРЕНДЫ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды Департаментом лесного комплекса Вологодской области (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются физические лица, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Департамент лесного комплекса Вологодской области (далее - Департамент) с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.3. Информация о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о Департаменте

Место нахождения Департамента: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27.

Почтовый адрес Департамента: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27.

График работы Департамента:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 (в предпраздничные дни - с 08.00 до 16.00), обед - с 12.30 до 13.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны (факс): 72-03-03, 72-87-27 (тел./факс).

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: <http://gosuslugi35.ru>.

Официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.forestvologda.ru](http://www.forestvologda.ru).

Адрес электронной почты Департамента: [dlk.vologda@gov35.ru](mailto:dlk.vologda@gov35.ru).

1.3.2. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется следующими способами:

лично;

по телефону;

посредством почты, электронной почты;

посредством факсимильной связи;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.4. Информирование проводится в формах индивидуального и публичного информирования (письменного и устного).

1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Ответ должен содержать информацию о наименовании Департамента, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка должностного лица заинтересованному лицу для разъяснения.

Максимальное время консультации по телефону не должно превышать 15 минут.

1.6. При информировании о предоставлении государственной услуги по письменным запросам ответ направляется посредством почтового отправления в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного запроса.

При предоставлении информации на запрос, поступивший в форме электронного документа, ответ направляется в форме электронного документа по адресу, указанному в обращении заинтересованного лица, либо почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня поступления обращения.

1.7. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником Департамента. При этом для согласования должностным лицом, выступление которого предполагается, начальнику Департамента не позднее чем за 5 календарных дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименовании средства массовой информации, теме выступления, составе участников выступления, и прилагается текст выступления.

1.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Губернатора области о его утверждении:

в средствах массовой информации;

в информационных системах общего пользования (в сети Интернет), в том числе на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области; на информационных стендах Департамента.

1.9. Перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, размещается в информационно-телекоммуникационных системах общего пользования, в том числе сети Интернет, и на информационном стенде Департамента.

1.10. На информационном стенде в Департаменте размещается информация о графике работы Департамента, графике личного приема граждан, номерах кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений заинтересованных лиц и их устное информирование, адресе официального интернет-сайта Правительства области, номерах телефонов, факсе, адресе электронной почты Департамента, нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Губернатора области о его утверждении.

С целью информирования о правилах предоставления государственной услуги Департамент также издает буклеты, информационные брошюры и проспекты.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важная информация выделяется другим видом шрифта. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть изменены (размер шрифта не менее № 16).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды.

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

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги Департамент осуществ-

ляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Вологодской области;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области;

Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области;

филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Вологодской области.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю договора аренды лесного участка либо мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

#### 2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет:

70 дней – в случае предоставления лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых.

40 дней – в случае предоставления лесного участка в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации либо выполнения изыскательских работ.

2.4.2. В общий срок предоставления государственной услуги включены следующие сроки:

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении лесного участка в аренду либо об отказе в предоставлении лесного участка в аренду - 30 дней с даты их получения;

проведение государственного учета лесного участка, расположенного на землях лесного фонда (в случае предоставления лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых), - 30 дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду;

подготовка и направление (вручение) заявителю договора аренды лесного участка, подписанного начальником Департамента, - 10 дней.

## 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Лесным кодексом Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ;

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 161 «Об утверждении Положения о предоставлении в аренду без проведения аукциона лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ»;

Приказом Рослесхоза от 26 июля 2011 года № 319 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и Формы примерного договора аренды лесного участка»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Уставом Вологодской области от 18 октября 2001 года № 716-ОЗ;

законом области от 10 января 2007 года № 1539-ОЗ «О разграничении полномочий органов государственной власти области в сфере лесных отношений»;

постановлением Губернатора области от 26 апреля 2004 года № 118 «О структуре органов исполнительной государственной власти области»;

постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственных

услуг»;

постановлением Правительства области от 24 сентября 2012 года № 1108 «Об утверждении Положения о Департаменте лесного комплекса Вологодской области»;

постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года № 133 «Об утверждении Положения о региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Вологодской области и Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

а) заявление о предоставлении в аренду лесного участка (далее - Заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в Заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

Заявление должно быть составлено на русском языке или представляться с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При заполнении Заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в Заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

В Заявлении должно быть указано:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого лесного участка (может не указываться в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка для использования в целях выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых);



основание предоставления лесного участка;

цель использования лесного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом или представителем физического или юридического лица;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического или юридического лица);

г) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае нахождения на испрашиваемом лесном участке здания, сооружения);

д) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый лесной участок, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае нахождения на испрашиваемом лесном участке здания, сооружения);

е) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом лесном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (в случае нахождения на испрашиваемом лесном участке здания, сооружения);

ж) выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);

з) копия охотхозяйственного соглашения (в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства).

2.6.2. Заявитель имеет право представить Заявление и приложенные к нему документы следующими способами:

- путем личного обращения;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте.

2.6.3. Заявление и документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка, на бумажном носителе заверяются печатью юридического лица и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, физическим лицом или его уполномоченным представителем.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, удостоверяется подписью правомочного должностного лица организации. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, заве-

ряется нотариусом.

2.6.4. В случае представления Заявления и документа, подтверждающего необходимость использования испрашиваемого лесного участка, в электронном виде данные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.5. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

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.

2.6.6. Представление документов, указанных в подпунктах «б» - «з» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления лесного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с нормативными правовыми  
актами для предоставления государственной услуги  
и услуг, которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления государственной услуги, которые находятся  
в распоряжении государственных органов, органов местного  
самоуправления и иных организаций и которые заявитель  
вправе представить, а также способы их получения  
заявителем, порядок их представления**

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

б) кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка либо кадастровую выписку об испрашиваемом лесном участке (в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка для использования в целях, предусмотренных

статьями 36, 44, 45 Лесного кодекса Российской Федерации, для реализации приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов, заготовки древесины на лесном участке, предоставленном юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации, нахождения на испрашиваемом лесном участке зданий, сооружений, принадлежащих заявителю на праве собственности или на праве хозяйственного ведения или оперативного управления).

До 1 января 2017 года допускается предоставление гражданам, юридическим лицам лесных участков в составе земель лесного фонда без проведения государственного кадастрового учета в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых;

в) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый лесной участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на данный лесной участок;

г) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции линейных объектов);

д) копии лицензии на пользование недрами или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке, - при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых или в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;

е) копию свидетельства о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе (в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка для использования в целях выполнения изыскательских работ).

2.7.2. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряже-

нии Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области.

2.7.4. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- путем личного обращения;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте.

2.7.5. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, физическим лицом или его уполномоченным представителем. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.7.6. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, представляемые заявителем в электронном виде, должны быть засвидетельствованы простой или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено.

2.8.2. Основаниями, при наличии которых следует отказ в предоставлении лесного участка в аренду, являются:

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации), исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

заявитель не относится к субъектам, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента, которым лесной участок может быть предоставлен на праве аренды;

осуществление использования лесов на лесном участке, на который претендует заявитель, другими гражданами и (или) юридическими лицами, исключающего проведение изыскательских работ (в случае предоставления лесного участка для выполнения изыскательских работ);

несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.3 - 2.6.5 настоящего административного регламента;

представление заявителем недостоверных сведений;  
запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

несоответствие заявленного использования лесного участка лесному плану Вологодской области или лесохозяйственному регламенту соответствующего лесничества (за исключением случаев предоставления лесного участка для выполнения изыскательских работ);

непредставление заявителем по его усмотрению и непредставление Департаменту в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента (если указанные документы необходимы для предоставления государственной услуги), по причине их отсутствия в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

указанный в заявлении участок расположен на землях, не относящихся к землям лесного фонда;

в отношении испрашиваемого лесного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении лесного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

площадь лесного участка, указанная в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения лесного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой участок образован, более чем на десять процентов.

## 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче Заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

### 2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос заявителя регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления Заявления и приложенных к нему документов.

### 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.12.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

2.12.2. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

2.12.3. На территории, прилегающей к зданию Департамента, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

2.12.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается наглядная информация, а также текст настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.12.6. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.7. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

### 2.13.1. Показатели доступности:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области;

б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта;

г) доступность для маломобильных групп населения: вход в здание оборудован кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски.

### 2.13.2. Показатели качества:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

## 2.14. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;
- 2) рассмотрение Заявления и прилагаемых документов и подготовка приказа о предоставлении лесного участка в аренду либо мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду;
- 3) проведение государственного учета лесного участка (при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых);
- 4) подготовка проекта договора аренды лесного участка и направление (вручение) его заявителю.

3.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

## 3.2. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в приемную Департамента Заявления и прилагаемых документов.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня поступления в приемную Департамента Заявления и прилагаемых документов:

изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает Заявление с приложенными документами (в случае поступления Заявления и прилагаемых документов на адрес электронной почты Департамента);

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на Заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления;

после регистрации Заявления и прилагаемых документов передает их начальнику Департамента для визирования.

3.2.3. Начальник Департамента визирует указанные документы и передает их должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, Заявления и прилагаемых документов с визой начальника Департамента.

3.2.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления Заявления и прилагаемых документов в приемную Департамента.



### 3.3. Рассмотрение Заявления и прилагаемых документов и подготовка приказа о предоставлении лесного участка в аренду либо мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, Заявления и прилагаемых документов с визой начальника Департамента.

3.3.2. В случае поступления Заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 дней со дня регистрации Заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны Заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей 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.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в предоставлении лесного участка в аренду с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления (вручения) заявителю.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с Заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении лесного участка в аренду.

3.3.4. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.5 - 2.7.6 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения Заявления и прилагаемых документов обеспечивает:

3.3.4.1 направление межведомственных запросов для получения:

а) сведений (документов):

- из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных

предпринимателей) - в Управление Федеральной налоговой службы по Вологодской области;

- из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области;

- о наличии лицензии на пользование недрами - в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды области;

б) кадастрового паспорта испрашиваемого лесного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом лесном участке - в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Вологодской области.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются начальником Департамента или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или лица, его замещающего.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением;

3.3.4.2 направление запроса в отдел стратегического планирования в сфере лесных отношений Департамента о предоставлении сведений о включении инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке.

Отдел стратегического планирования в сфере лесных отношений Департамента обеспечивает предоставление должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, вышеуказанных сведений в течение 4 дней со дня получения соответствующего запроса.

3.3.5. В случае поступления Заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении Заявления и документов в электронном виде), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 дней со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет Заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении лесного участка в аренду, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении лесного участка в аренду должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 12 дней готовит приказ о предоставлении лесного участка в аренду за подписью начальника Департамента.

3.3.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении лесного участка в аренду должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 12 дней готовит мотивированное письмо об отказе в предоставлении лесного участка в аренду за подписью начальника Департамента.

3.3.8. Начальник Департамента передает подписанные им приказ о предос-

тавлении лесного участка в аренду либо мотивированное письмо об отказе в предоставлении лесного участка в аренду вместе с Заявлением и приложенными документами должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.9. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 3 дней со дня подписания начальником Департамента приказа о предоставлении лесного участка в аренду регистрирует его и вручает копию приказа заявителю под расписку или направляет заказным почтовым отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в Заявлении.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 3 дней со дня подписания начальником Департамента мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду регистрирует его, снимает копии с Заявления и приложенных документов и направляет заявителю один экземпляр мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду вместе с Заявлением и прилагаемыми документами заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в Заявлении, или вручает их заявителю под расписку.

Заявитель вправе повторно направить Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения мотивированного решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

3.3.10. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в срок, установленный пунктом 3.3.9 настоящего административного регламента, передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги:

второй экземпляр мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду вместе с копиями Заявления и приложенных документов - для организации их хранения;

либо копию приказа о предоставлении лесного участка в аренду вместе с Заявлением и приложенными документами - для проведения государственного учета лесного участка, расположенного на землях лесного фонда (в случае предоставления лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых), и (или) подготовки договора аренды лесного участка.

3.3.11. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявителю приказа о предоставлении лесного участка в аренду, а в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, - мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду вместе с Заявлением и приложенными документами.

3.3.12. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 дней со дня поступления Заявления и прилагаемых документов в приемную Департамента.

3.4. Проведение государственного учета лесного участка (в случае предоставления лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых)

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного и подписанного начальником Департамента приказа о предоставлении лесного участка в аренду вместе с Заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

3.4.2. После получения зарегистрированного и подписанного начальником Департамента приказа о предоставлении лесного участка в аренду вместе с Заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, организует их хранение, в течение 30 дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду осуществляет необходимые действия по проведению государственного учета лесного участка, расположенного на землях лесного фонда, передаваемого в аренду, в соответствии с Порядком проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда, утвержденным приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 13 апреля 2012 года № 139, и изготавливает заверенный начальником Департамента план испрашиваемого лесного участка.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заверенного начальником Департамента плана испрашиваемого лесного участка.

3.4.4. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

### 3.5. Подготовка проекта договора аренды лесного участка и направление (вручение) его заявителю

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является:

подготовка должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заверенного плана испрашиваемого лесного участка - в случае предоставления лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых;

подготовка должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, приказа о предоставлении лесного участка в аренду – в случае предоставления лесного участка в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гид-

ротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации либо выполнения изыскательских работ.

3.5.2. В течение 10 дней должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку и подписание начальником Департамента договора аренды лесного участка.

В отношении лесных участков, предоставляемых в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, указанный срок исчисляется со дня подготовки заверенного плана испрашиваемого лесного участка.

В отношении лесных участков, предоставляемых в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации либо выполнения изыскательских работ, указанный срок исчисляется со дня подписания приказа о предоставлении лесного участка в аренду.

3.5.3. В день подписания начальником Департамента договора аренды лесного участка должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает предоставление всех изготовленных и подписанных начальником Департамента экземпляров договора аренды лесного участка заявителю для их подписания в срок не позднее 10 дней с даты получения.

Предоставление заявителю экземпляров договора аренды лесного участка производится должностным лицом, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в Заявлении, или путем их вручения заявителю лично под расписку с сопроводительным письмом, в котором содержится адресованное заявителю предложение о подписании всех экземпляров договора аренды лесного участка, в указанный срок.

3.5.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю договора аренды лесного участка.

3.5.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 10 дней.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется специалистами Департамента, ответ-

ственными за текущий контроль за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Периодичность проверок: плановые - 1 раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется начальнику Департамента в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.2. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Специалист Департамента, ответственный за прием и проверку документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения данных в электронный журнал регистрации документов.

4.3. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями).

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо государственных служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента и государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц и го-

сударственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг».

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;
- 6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент. Жалобы на решения, действия (бездействие) Департамента, осуществленные начальником Департамента, подаются в Правительство области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

Департамента - Правительству области.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Департамента, фамилию, имя, отчество должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента при предоставлении государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Департамент, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не установлен законодательством.

5.10. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц и государственных гражданских служащих, утвержденными постановлением Правительства области от 24



декабря 2012 года № 1539, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо государственном гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Приложение 1  
к административному регламенту

Начальнику Департамента лесного  
комплекса Вологодской области  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(для юридического лица указывается фирменное наименование,  
для физического лица указываются фамилия, имя, отчество  
заявителя;  
для лица, действующего по доверенности, – фамилия, имя, отчество  
лица, действующего на основании доверенности)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду лесного  
участка, находящегося в государственной  
собственности, без проведения аукциона  
по продаже права на заключение договора  
аренды

Вид использования (в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса РФ): \_\_\_\_\_

Цель использования, обоснование: \_\_\_\_\_

Срок использования, обоснование: \_\_\_\_\_

Основание предоставления лесного участка: \_\_\_\_\_

Вырубка древесины: \_\_\_\_\_

(указать информацию о необходимости вырубки древесины в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2009 года № 604 «О реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43 – 46 Лесного кодекса Российской Федерации»)

1. Сведения о заявителе	
(для юридического лица)	
1.1. Полное и сокращенное наименование	
1.2. Организационно-правовая форма	
1.3. Местонахождение	
1.4. ОГРН/ИНН	
1.5. Банковские реквизиты	
1.6. Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
1.7. Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
1.8. Контактный телефон	
1.9. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты	

(для физического лица)	
1.1. Фамилия, имя, отчество заявителя	
1.2. Место жительства	
1.3. Данные документа, удостоверяющего личность заявителя, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.4. ОГРНИП/ИНН – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.5. Контактный телефон	
1.6. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты	
(для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя)	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени физического или юридического лица	
1.2. Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя	
1.3. Контактный телефон	
2. Сведения о лесном участке	
2.1. Кадастровый номер испрашиваемого лесного участка (может не указываться в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка для использования в целях выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых)	
2.2. Данные о нахождении и границах лесного участка (заполняется в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка, не прошедшего государственный кадастровый учет, для использования в целях выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых):	
Местоположение: _____ (Муниципальный район Вологодской области, лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел)	
Вид разрешенного использования в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации: _____	
Масштаб: 1: _____ *	

\* Для вычерчивания карты-схемы расположения лесного участка используются фрагменты картографических материалов лесоустройства: планшеты масштабом М 1:10000, планы лесных насаждений масштабом М 1:25000, карты-схемы лесничества или лесопарка масштабом М 1:100000.

Площадь участка: \_\_\_\_\_ га

**КАРТА-СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ И ГРАНИЦЫ ЛЕСНОГО УЧАСТКА**  
(по данным инструментальной съемки границ)



Условные обозначения:            - лесной участок (или части лесного участка)

Данные инструментальной съемки границ участка

№ точки	Румбы линий	Длина линий, м
1 – 2		
2 – 3		
....		

**3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению**

- 3.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом или представителем физического или юридического лица.
- 3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического или юридического лица).
- 3.3. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае нахождения на испрашиваемом лесном участке здания, сооружения).
- 3.4. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый лесной участок, если право на такой уча-

сток не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае нахождения на испрашиваемом лесном участке здания, сооружения).

3.5. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом лесном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (в случае нахождения на испрашиваемом лесном участке здания, сооружения).

3.6. Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых).

3.7. Копия охотхозяйственного соглашения (в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства)

3.8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. \*

3.9. Кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом лесном участке (в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьями 36, 44, 45 Лесного кодекса Российской Федерации, для реализации приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов, заготовки древесины на лесном участке, предоставленном юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации, нахождения на испрашиваемом лесном участке зданий, сооружений, принадлежащих заявителю на праве собственности или на праве хозяйственного ведения или опе-

<p>ративного управления). *</p> <p>3.10. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый лесной участок, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на данный лесной участок. *</p> <p>3.11. Копии правоустанавливающих или праводостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции линейных объектов). *</p> <p>3.12. Копии лицензии на пользование недрами или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке, - при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых или в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов. *</p> <p>3.13. Копия свидетельства о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе (в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка для использования в целях выполнения изыскательских работ). *</p>		
Подпись	М.П.	
Расшифровка подписи		

\* - документ предоставляется по усмотрению заявителя

\*

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ