



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 09.06.2015

№ 352

г. Вологда

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование лесных участков в пределах земель лесного фонда, а также лесных участков, находящихся в собственности Вологодской области, в пределах полномочий, определенных лесным законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование лесных участков в пределах земель лесного фонда, а также лесных участков, находящихся в собственности Вологодской области, в пределах полномочий, определенных лесным законодательством.

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора области от 30 декабря 2013 года № 641 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по предоставлению в безвозмездное срочное пользование лесных участков в пределах земель лесного фонда, а также лесных участков, находящихся в собственности Вологодской области, в пределах полномочий, определенных лесным законодательством»;

пункт 7 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
заместитель Губернатора области,
полномочный представитель
Губернатора области и Правительства
области в Законодательном Собрании области**

109346aei

В.Ю. Хохлов

Утвержден
постановлением
Губернатора области
от 09.06.2015 № 352

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЛЕСНЫХ
УЧАСТКОВ В ПРЕДЕЛАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА, А ТАКЖЕ
ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, В ПРЕДЕЛАХ ПОЛНОМОЧИЙ,
ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЛЕСНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование лесных участков в пределах земель лесного фонда, а также лесных участков, находящихся в собственности Вологодской области, в пределах полномочий, определенных лесным законодательством (далее соответственно - административный регламент, Департамент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются физические лица или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление лесных участков в безвозмездное пользование для целей, предусмотренных статьями 38, 44, 45, 47 Лесного кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченные представители.

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;

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

Официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.forestvologda.ru.

Адрес электронной почты Департамента: 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 5 рабочих 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 5 рабочих 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 безвозмездное пользование лесных участков в пределах земель лесного фонда, а также лесных участков, находящихся в собственности Вологодской области, в пределах полномочий, определенных лесным законодательством.

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 осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Вологодской области;

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

филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю договора безвозмездного пользования лесным участком либо мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 40 дней с момента регистрации заявления и документов, в том числе:

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование либо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование – 30 дней с даты их регистрации;

подготовка и направление заявителю договора безвозмездного пользования лесным участком, подписанного начальником Департамента, - 10 дней с даты вынесения решения о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

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;

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

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

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 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»;

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления

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

а) заявление о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка по образцу согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее – Заявление).

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом,

ответственным за делопроизводство, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в Заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление представляется в одном экземпляре на бумажном носителе или в электронном виде.

При заполнении Заявления не допускается использование сокращений и аббревиатур.

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;

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, подтверждающих право заявителя на предоставление лесного участка в соответствии с целями его использования (в случае предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьями 44, 45 Лесного кодекса Российской Федерации);

д) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права 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 предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при необходимости размещения на лесном участке зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения);

е) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый лесной участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при нахождении на испрашиваемом лесном участке зданий, сооружений, предоставленных заявителю на праве безвозмездного пользования);

ж) копия договора безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при нахождении на испрашиваемом лесном участке зданий, сооружений, предоставленных заявителю на праве безвозмездного пользования);

з) 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 предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при нахождении на испрашиваемом лесном участке зданий, сооружений, предоставленных заявителю на праве безвозмездного пользования).

2.6.2. Заявитель имеет право представить Заявление и прилагаемые документы следующими способами:

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

2.6.3. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов. После проведения сверки указанные оригиналы документов возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный физическим лицом, заверяется нотариусом.

2.6.4. Заявление, представленное в форме электронного документа, должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Копия документа, указанного в подпункте «б» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представленная в электронной форме, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

в) при наличии зданий, сооружений на лесном участке, предоставляемом в безвозмездное пользование:

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящееся на лесном участке, предоставляемом в безвозмездное пользование, или:

уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

г) кадастровый паспорт лесного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом лесном участке;

д) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом лесном участке (в случае предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации).

2.7.2. Заявитель имеет право представить указанные документы следующими способами:

путем личного обращения;

посредством почтовой связи;

по электронной почте.

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

возвращаются заявителю.

2.7.4. 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, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, представляемые заявителем в электронном виде, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

2.7.6. В случае непредставления указанных документов заявителем, Департамент запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления документов, перечень которых установлен пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, в электронном виде).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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 и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на испрашиваемом лесном участке;

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Вологодской области или лесохозяйственному регламенту лесничества, в границах которого располагается испрашиваемый лесной участок;

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц, исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

предоставление заявителем недостоверных сведений;

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.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.11. 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.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация Заявления производится в течение 1 рабочего дня со дня его

поступления должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Если документы, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), поступили в Департамент после окончания рабочего времени либо в выходной день, то днем получения считается следующий за ним рабочий день.

2.13. 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

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

2.13.2. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая размещение информации о порядке предоставления государственной услуги, выполненной удобным для чтения шрифтом и (или) с применением шрифта Брайля (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию Департамента, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

2.13.4. 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.

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом 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).

2.13.6. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечены канцелярскими принадлежностями.

2.13.7. 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).

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. 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.

2.14.2. 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.

2.15. 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 безвозмездное пользование либо мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование;
- 3) подготовка проекта договора безвозмездного пользования лесным участком 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 день 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 в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает 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. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня 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 безвозмездное пользование либо мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование

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 4 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 принятии Заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин их возврата за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего;

передает указанное уведомление должностному лицу Департамента, ответственному за делопроизводство, для вручения заявителю лично под расписку либо путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в Заявлении.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с Заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

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 2.7.3, 2.7.4 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения Заявления и прилагаемых документов обеспечивает:

3.3.4.1 направление межведомственных запросов для получения:

а) сведений в отношении заявителя:

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 о правах на лесной участок – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области;

б) кадастрового паспорта земельного (лесного) участка – в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» 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 соответствующий территориальный отдел – государственное лесничество о подготовке плана (чертежа) испрашиваемого лесного участка, оформленного в виде выкопировки с картографических материалов лесоустройства с нанесением предполагаемого места размещения лесного участка.

Территориальные отделы – государственные лесничества обеспечивают предоставление должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, картографических материалов в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.3.5. В случае поступления Заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе или 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 государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

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

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

3.3.8. Начальник Департамента передает подписанные им приказ о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование либо мотивированное письмо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование 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 безвозмездное пользование (мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование) регистрирует его и направляет один экземпляр заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в Заявлении, или путем вручения заявителю лично под расписку.

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

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 безвозмездное пользование вместе с Заявлением и прилагаемыми документами – для организации их хранения;

приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование вместе с Заявлением и прилагаемыми документами – для подготовки договора безвозмездного пользования лесным участком.

3.3.11. Результатами выполнения административной процедуры являются направление (вручение) должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявителю:

уведомления об отказе в принятии Заявления и прилагаемых документов к рассмотрению;

приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование, а в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, - мотивированного письма об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

3.3.12. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.4. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования лесным участком и направление (вручение) его заявителю

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

3.4.2. В течение 10 дней со дня принятия решения о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку и подписание начальником Департамента договора безвозмездного пользования лесным участком

по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

3.4.3. В день подписания начальником Департамента договора безвозмездного пользования лесным участком должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает предоставление всех изготовленных и подписанных начальником Департамента экземпляров договора безвозмездного пользования лесным участком заявителю для их подписания в срок не позднее 10 дней с даты получения.

Предоставление заявителю экземпляров договора безвозмездного пользования лесным участком 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 безвозмездного пользования лесным участком в указанный срок.

3.4.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю договора безвозмездного пользования лесным участком.

3.4.5. Максимальный срок данной административной процедуры составляет 10 дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя текущий контроль и проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Руководитель Департамента осуществляет общий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется Департаментом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и носит плановый характер (осуществляется не менее 1 раза в год в соответствии с приказом начальника Департамента на основании планов работы Департамента), внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги).

4.5. 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» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Вологодской 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» и настоящим административным регламентом.

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. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, а также на представление дополнительных материалов.

5.4. 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 заявления 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 Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Департамент.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Интернет, официального интернет-сайта Правительства области (<http://vologda-oblast.ru>), Единого портала государственных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем 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 (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539).

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 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 в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации 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 направлен ответ.

5.11. 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.

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)*

Образец

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в безвозмездное пользование
лесного участка

Вид использования (в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации): _____

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, - 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	
3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
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)	
3.4. Копии документов, подтверждающих право заявителя на предоставление лесного участка в соответствии с целями его использования (в случае предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьями 44, 45 Лесного кодекса Российской Федерации)	
3.5. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права 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 предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при необходимости размещения на лесном участке зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения)

3.6. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый лесной участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при нахождении на испрашиваемом лесном участке зданий, сооружений, предоставленных заявителю на праве безвозмездного пользования)

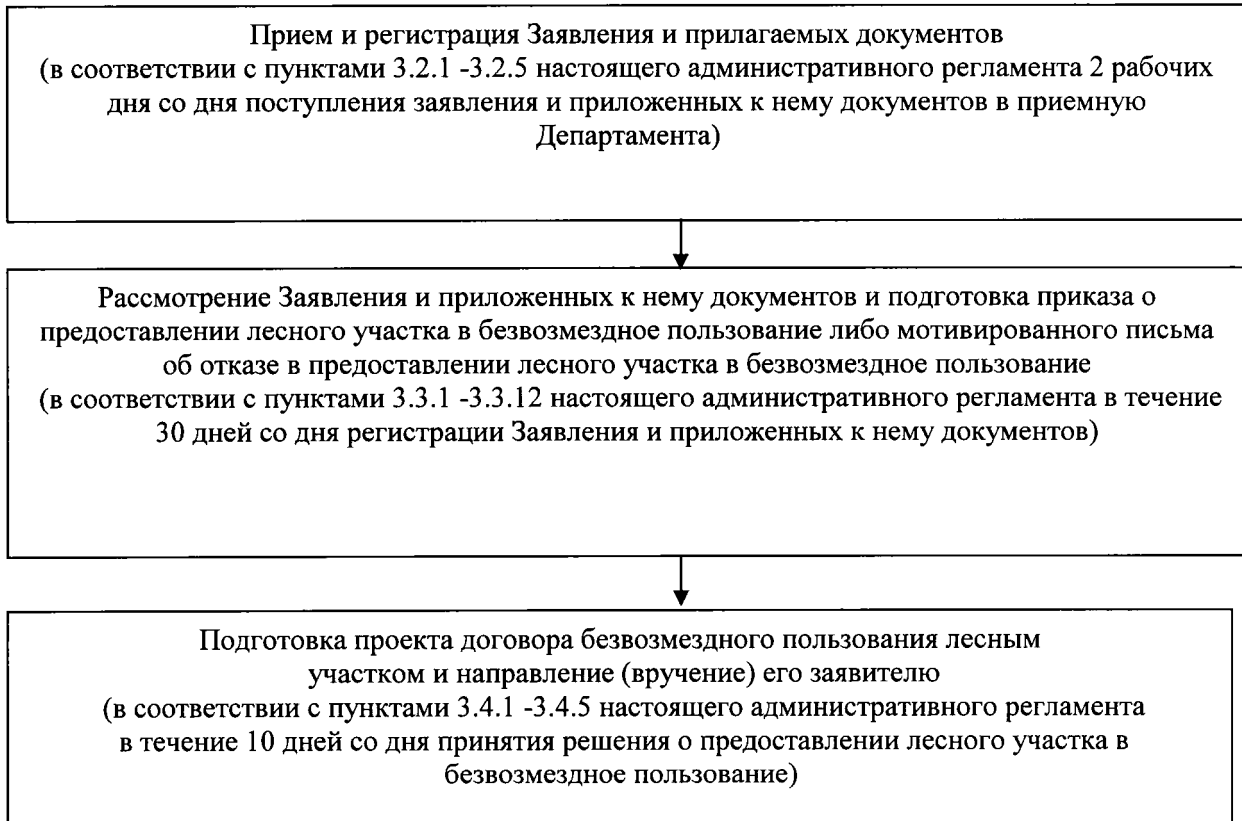
3.7. Копия договора безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при нахождении на испрашиваемом лесном участке зданий, сооружений, предоставленных заявителю на праве безвозмездного пользования)

3.8. 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 предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при нахождении на испрашиваемом лесном участке зданий, сооружений, предоставленных заявителю на

<p>праве безвозмездного пользования)</p> <p>3.9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей*</p> <p>3.10. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на лесной участок, предоставляемый в безвозмездное пользование, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на лесной участок, предоставляемый в безвозмездное пользование*</p> <p>3.11. При наличии зданий, сооружений на лесном участке, предоставляемом в безвозмездное пользование, - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящееся на лесном участке, предоставляемом в безвозмездное пользование, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения*</p> <p>3.12. Кадастровый паспорт лесного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом лесном участке*</p> <p>3.13. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом лесном участке (в случае предоставления лесного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации)*</p>	<p>М.П.</p>
<p>Подпись</p> <p>Расшифровка подписи</p>	

* - документ представляется по усмотрению заявителя

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



ДОГОВОР

безвозмездного пользования лесным участком

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Департамент лесного комплекса Вологодской области в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и _____ в лице

(фамилия, имя, отчество гражданина или лица, действующего от имени организации либо от имени гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, по доверенности)

действующего на основании _____,

(документ, удостоверяющий личность, доверенность, представительство)

именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Ссудодатель, действующий в соответствии со статьями 9, 25, 44, 71 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 24, 28 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании приказа Департамента лесного комплекса области от _____ года № _____ обязуется предоставить, а Ссудополучатель обязуется принять в безвозмездное пользование лесной участок

(из земель лесного фонда, находящийся в собственности Вологодской области)

определенный в пункте 1.2 Договора (далее – лесной участок).

1.2. Лесной участок площадью _____ га, предоставляемый в безвозмездное пользование по настоящему Договору, имеет местоположение:

(муниципальное образование Вологодской области, лесничество)

(лесопарк), номера кварталов, выделов)

кадастровый номер

1.3. Границы лесного участка определены в кадастровом паспорте. Характеристика лесного участка приводится в приложении к настоящему Договору.

1.4. Ссудополучателю передается лесной участок для использования в целях _____ (указать вид использования лесов).

2. Срок Договора

Срок Договора устанавливается с _____ по _____.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Ссудодатель имеет право:

а) получать от Ссудополучателя сведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, справочные и другие материалы об использовании, охране, защите и воспроизводстве лесов, расположенных на лесном участке;

б) требовать расторжения Договора при использовании лесного участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случаях нарушения других условий Договора;

в) осуществлять осмотр переданного лесного участка для оценки соблюдения Ссудополучателем выполнения условий договора безвозмездного пользования в части использования лесного участка по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами заготовки древесины, Правилами ухода за лесами, Правилами лесовосстановления, Правилами санитарной безопасности в лесах, Правилами пожарной безопасности в лесах;

г) на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества лесного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

д) в пределах полномочий, определенных статьями 82-83 Лесного кодекса Российской Федерации, осуществлять на лесном участке мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров;

е) пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям лесного законодательства и условиям Договора.

3.2. Ссудодатель обязан:

а) передать лесной участок Ссудополучателю по акту приема-передачи лесного участка в безвозмездное пользование согласно приложению к Договору;

б) предупредить Ссудополучателя о правах третьих лиц на предоставляемый лесной участок;

в) выполнять другие обязанности, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Ссудополучатель имеет право:

- а) приступить после подписания сторонами акта приема-передачи лесного участка в безвозмездное пользование, предусмотренного Приложением к Договору, к использованию лесного участка в соответствии с условиями Договора;
- б) получать информацию от Ссудодателя о лесном участке;
- в) пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям лесного законодательства и условиям Договора.

3.4. Ссудополучатель обязан:

- а) использовать лесной участок по назначению в соответствии с лесным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Договором, в том числе соблюдать лесохозяйственные требования при заготовке древесины, предусмотренные действующими Правилами заготовки древесины, требования Правил ухода за лесами, Правил лесовосстановления, Правил санитарной безопасности в лесах, Правил пожарной безопасности в лесах, не допускать причинение вреда лесам вследствие нарушений требований лесного законодательства;
- б) соблюдать требования водного законодательства;
- в) представлять Ссудодателю информацию, полученную при проведении лесоустроительных работ на лесном участке;
- г) представлять отчет об использовании лесов;
- д) в случае обнаружения лесного пожара на лесном участке немедленно сообщать об этом в специализированную диспетчерскую службу и принимать все возможные меры по недопущению распространения лесного пожара;
- е) обеспечить регулярное проведение очистки предоставленного лесного участка, примыкающих опушек леса, искусственных и естественных водотоков от захламления строительными, лесосечными, бытовыми и иными отходами, от загрязнения отходами производства, токсичными веществами; восстановление нарушенных производственной деятельностью дорог, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других гидромелиоративных сооружений, квартальных столбов, квартальных просек;
- ж) исключить случаи, вызывающие нарушение поверхностного и внутрипочвенного стока вод, затопление или заболачивание лесных участков вдоль дорог; развитие эрозионных процессов на занятой и прилегающей территории;
- з) приводить лесной участок в прежнее состояние в следующих случаях:
 - при уничтожении верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, повреждении или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, просек, лесохозяйственных и лесоустроительных знаков, дорог;
 - при сносе возведенных временных построек, сооружений и других объектов;
- и) рекультивировать земли, которые использовались для строительства гидротехнических сооружений;
- к) в случае прекращения действия Договора передать лесной участок Ссудодателю по акту приема-передачи, форма которого аналогична форме, указанной в Приложении к настоящему Договору, в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства;

л) осуществлять свои права и обязанности по Договору с использованием собственных или наемных средств за свой счет;

м) не позднее 15 рабочих дней до завершения рубки направить информацию об объемах и породном составе вырубаемой древесины в управление по лесному хозяйству Департамента лесного комплекса Вологодской области (*данное условие применяется при осуществлении заготовки согласно постановлению 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»*);

н) выполнять другие обязанности, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных Договором, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

4.2. Невыполнение гражданами, юридическими лицами, осуществляющими использование лесов, условий договора безвозмездного пользования и лесохозяйственного регламента является основанием для принудительного прекращения права безвозмездного пользования лесным участком.

5. Порядок изменения, расторжения и прекращения Договора

5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

5.2. По требованию одной из сторон Договор может быть изменен или расторгнут по решению суда в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.3. Ссудополучатель вправе требовать расторжение настоящего Договора в случаях:

- если участок в силу обстоятельств, за которые Ссудополучатель не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования;

- если при заключении настоящего Договора Ссудодатель не сообщил о правах третьих лиц на передаваемый участок;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. Ссудодатель вправе потребовать расторжения настоящего Договора в случаях, когда Ссудополучатель:

- использует участок не в соответствии с его целевым назначением;

- без согласия Ссудодателя передал участок в пользование третьему лицу;

- использует лесной участок способами, приводящими к нарушению поверхностного и внутрипочвенного стока вод, затоплению или заболачиванию лесного участка вдоль дорог, развитию эрозионных процессов на занятой и прилегающей территории или значительному ухудшению экологической обстановки;

- нарушает правила использования лесов и использует лесной участок с нарушением условий настоящего Договора;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

6. Прочие условия

6.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, или вопросы, не оговоренные в Договоре, разрешаются путем переговоров. В случае если согласие путем переговоров не достигнуто, указанные вопросы разрешаются в Арбитражном суде Вологодской области.

6.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

Обстоятельства непреодолимой силы включают, в частности, такие случаи, как землетрясение, наводнение, пожар и аналогичные стихийные бедствия, а также чрезвычайные ситуации.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по Договору откладывается на срок действия этих обстоятельств, после чего стороны должны провести переговоры с целью оценки ситуации и, в случае необходимости, внести изменения в Договор.

6.3. Право собственности на древесину, которая будет получена при использовании лесов, расположенных на предоставленном в безвозмездное пользование лесном участке для _____ (указать вид использования лесов), принадлежит _____ (данное условие применяется при осуществлении заготовки согласно постановлению 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»).

6.4. Древесина, полученная при использовании лесов, расположенных на предоставленном лесном участке в составе земель лесного фонда для _____ (указать вид использования лесов), реализуется в соответствии с Правилами реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2009 года № 604 (данное условие применяется при осуществлении заготовки согласно постановлению 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»).

6.5. Передача лесных участков осуществляется по акту приема-передачи лесного участка в безвозмездное пользование, предусмотренному приложением к настоящему Договору.

6.6. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон Договора. Договор имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью: акт приема-передачи лесного участка в безвозмездное пользование.

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Ссудодатель

Ссудополучатель

Департамент лесного комплекса
Вологодской области
160000, г. Вологда, ул. Герцена д. 27
Тел. 8 (8172)72-03-03
ИНН/КПП 3525151968/352501001
ОГРН 1053500056136

От имени Ссудодателя:
Действующий на основании

Действующий на основании

_____/_____/_____
(подпись, печать)
« ____ » _____ 20__ года

_____/_____/_____
(подпись, печать)
« ____ » _____ 20__ года

Итого по хозяйству							

Средние таксационные показатели насаждений лесного участка

Целевое назначение лесов	Преобладаю- щая порода	Состав насаждений	Возраст насаждений	Бонитет насаждений	Полнота древостоев	Средний запас древесины (куб. м/га)		
						средне- возраст- ные	приспе- вающие	спелые и перестойные
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Настоящий акт является обязательным приложением к Договору безвозмездного пользования лесным участком от «___» _____ 20___ года № ____.

Ссудодатель

Ссудополучатель

(фамилия, имя, отчество, подпись, печать)

(фамилия, имя, отчество, подпись, печать)