



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 21.04.2017

г. Вологда

№ 106

## О внесении изменения в постановление Губернатора области от 18 сентября 2015 года № 625

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора области от 18 сентября 2015 года № 625 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда» изменение, изложив Административный регламент предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда (приложение), утвержденный указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

По поручению Губернатора области  
первый заместитель  
Губернатора области

**А.В. Кольцов**

Приложение  
к постановлению  
Губернатора области  
от 21.04.2017 № 106

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора области  
от 18.09.2015 № 625

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ  
ЛЕСНОГО ФОНДА**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда (далее соответственно - административный регламент, Департамент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги 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 (далее – заявители).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента.

Местонахождение 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): 72-87-27, 72-03-03.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги: 54-56-87.

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

Адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»):

[www.forestvologda.ru](http://www.forestvologda.ru).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» в сети «Интернет»: <https://gosuslugi35.ru>.

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на официальном сайте Департамента;
- на Едином портале;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

- о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

- о порядке получения консультаций;

- об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

- иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за

информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Департамента.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления

государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;
- на информационных стендах Департамента.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Принятие решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда.

### 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.

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо мотивированного решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги со дня поступления заявления с прилагаемыми документами составляет 30 календарных дней.

Срок направления (вручения) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда составляет 18 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда и прилагаемых документов.

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

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;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

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»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

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, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель представляет (направляет) в Департамент заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда по образцу согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее – Заявление).

Заявление подается в случае предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда (далее – земельный участок), если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ).

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, а также печать организации (при наличии) (для юридического лица).

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

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

При заполнении Заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

В Заявлении должно быть указано:

фамилия, имя, отчество (при наличии), 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;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ);

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

основание предоставления земельного участка (из числа предусмотренных статьями 29.1, 44, 45, 47, частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

цель использования земельного участка;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

почтовый адрес и адрес электронной почты для связи с заявителем.

Бланк Заявления размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» с возможностью его бесплатного копирования.

К Заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом или представителем физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления Заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

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

в) схема расположения земельного участка в границах земель лесного фонда в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

г) проектная документация лесного участка;

д) в случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда на праве аренды:

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и признается возникшим независимо от его регистрации (в случае нахождения на испрашиваемом земельном участке здания, сооружения);

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и признается возникшим независимо от его регистрации (в случае нахождения на испрашиваемом земельном участке здания, сооружения);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (в случае



нахождения на испрашиваемом земельном участке здания, сооружения);

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

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

е) в случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда на праве безвозмездного пользования:

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

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и признается возникшим независимо от его регистрации (в случае предоставления земельного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при нахождении на испрашиваемом земельном участке зданий, сооружений, предоставленных заявителю на праве безвозмездного пользования);

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и признается возникшим независимо от его регистрации (в случае предоставления земельного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (в случае предоставления земельного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при нахождении на испрашиваемом земельном участке зданий, сооружений, предоставленных заявителю на праве безвозмездного пользования);

ж) в случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда на праве постоянного (бессрочного) пользования - копии документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования.

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 (при наличии).

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 «а» 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 подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

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, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

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

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении испрашиваемого земельного участка;

в) при наличии зданий, сооружений на испрашиваемом земельном участке в границах земель лесного фонда:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении здания, сооружения, находящегося на испрашиваемом земельном участке;

г) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (в случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда для реконструкции линейных объектов);

д) копию лицензии на пользование недрами (в случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых);

е) копии документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке (в случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов).

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 нотариально или печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, физическим лицом или его уполномоченным представителем. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.7.4. 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 органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению Заявления являются:

2.8.1 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);

2.8.2 несоответствие Заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.3 - 2.6.5 настоящего административного регламента.

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

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является нахождение на рассмотрении Департамента схемы расположения земельного участка, представленной ранее другим лицом, предусматривающей полное или частичное совпадение местоположения земельных участков, образование которых предусмотрено поступившими схемами.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.9.2. Основаниями для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда являются:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к Заявлению, не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 года № 762;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

а) с Заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в Заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с Заявлением обратился обладатель данных прав;

в) на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с Заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

г) на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с Заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

д) указанный в Заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в Заявлении;

е) указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

ж) в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, поступило заявление заинтересованного в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица о проведении аукциона на право заключения договора его аренды с указанием кадастрового номера такого земельного участка при условии, что в отношении земельного участка заинтересованным лицом обеспечено выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и Департаментом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

з) указанный в Заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке

территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

и) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

к) в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с Заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.9.2 настоящего административного регламента, а также в случае если:

а) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в Заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

б) указанный в Заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме

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, в том числе в электронной форме

Регистрация Заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме, производится в течение 1 рабочего дня со дня их поступления должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство (при поступлении в электронной форме в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

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 такой

услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

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

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в данное здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.13.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.13.4. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях. Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям

#### 2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

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. Показателями качества государственной услуги являются:

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)

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;

проверка Заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства и подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо мотивированного решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда, направление (вручение) его заявителю.

3.1.2. Блок-схема предоставления 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 Департамент Заявления и прилагаемых документов.

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

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

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;

направляет заявителю способом, указанным им в Заявлении, уведомление, содержащее входящий регистрационный номер Заявления, дату получения Департаментом Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

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 рассматривает их, визирует и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления Заявления и прилагаемых документов в приемную Департамента.

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

3.3. Проверка Заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства и подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо мотивированного решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда, направление (вручение) его заявителю

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

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения Заявления и документов проверяет представленные документы на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

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.

3.3.3. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день окончания указанной проверки:

3.3.3.1 готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению Заявления с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента;

3.3.3.2 при наличии основания, указанного в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента, по адресу электронной почты заявителя;

3.3.3.3 при наличии основания, указанного в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента:

направляет заявителю указанное уведомление способом, указанным заявителем в заявлении;

возвращает представленные документы заявителю путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении (при поступлении заявления и приложенных документов в бумажном виде).

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

3.3.4. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, 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 - 2.7.5 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения сведений:

из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) - в Управление Федеральной налоговой службы по Вологодской области;

из Единого государственного реестра недвижимости - 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.

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.

3.3.5. После поступления документов и сведений, указанных в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента, но не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых документов должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет все имеющиеся в распоряжении Департамента документы на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, готовит решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда в виде письма за подписью начальника Департамента в двух экземплярах;

отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, готовит решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда в виде приказа за подписью начальника Департамента в двух экземплярах.

3.3.6. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подписания начальником Департамента решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо мотивированного решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда передает все экземпляры решения должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления (вручения) заявителю.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда регистрирует указанные документы и предоставляет заявителю один экземпляр соответствующего решения.

Предоставление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда производится должностным лицом, ответственным за делопроизводство, способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3.8. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день направления (вручения) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда передает второй экземпляр вместе с Заявлением и прилагаемыми к нему документами должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, для организации их хранения.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда.

3.3.10. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, приложенной к Заявлению;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ.

3.3.11. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 18 рабочих дней со дня поступления в Департамент Заявления и прилагаемых документов.

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

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела организации землепользования.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. 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.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается специалистом Департамента, ответственным за контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

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

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

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

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 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, 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 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.

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

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 может быть также направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала 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 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.

5.8. Жалоба 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.

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

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. 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.

5.11. 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 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы направляются в органы прокуратуры.



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 предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах  
земель лесного фонда

Вид использования (статья 25 Лесного кодекса Российской Федерации): \_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка (из числа предусмотренных статьями  
29.1, 44, 45, 47, частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации):  
\_\_\_\_\_

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: \_\_\_\_\_

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. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
1.6. Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
1.7. Почтовый адрес и адрес электронной почты	
(для физического лица)	
1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	
1.2. Место жительства	
1.3. Данные документа, удостоверяющего личность заявителя, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.4. ИНН – для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	

1.5. ОГРНИП – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.5. Почтовый адрес и адрес электронной почты	
(для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя)	
1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
1.2. Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
1.3. Контактный телефон	
1.4. Почтовый адрес и адрес электронной почты	
2. Сведения о земельном участке	
2.1. Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»)	
2.2. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках земельных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
3. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом	
4. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом	
5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению	
5.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом или представителем физического или юридического лица. 5.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического или юридического лица). 5.3. Схема расположения земельного участка в границах земель лесного фонда в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный	

участок.

5.4. Проектная документация лесного участка.

5.5. В случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда на праве аренды:

5.5.1 копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и признается возникшим независимо от его регистрации (в случае нахождения на испрашиваемом земельном участке здания, сооружения);

5.5.2 копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и признается возникшим независимо от его регистрации (в случае нахождения на испрашиваемом земельном участке здания, сооружения);

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

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

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

5.6. В случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда на праве безвозмездного пользования:

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

5.6.2 копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, сооружение, если право на такое здание,

сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и признается возникшим независимо от его регистрации (в случае предоставления земельного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при нахождении на испрашиваемом земельном участке зданий, сооружений, предоставленных заявителю на праве безвозмездного пользования);

5.6.3 копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и признается возникшим независимо от его регистрации (в случае предоставления земельного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации);

5.6.4 сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (в случае предоставления земельного участка для использования в целях, предусмотренных статьей 47 Лесного кодекса Российской Федерации, при нахождении на испрашиваемом земельном участке зданий, сооружений, предоставленных заявителю на праве безвозмездного пользования).

5.7. В случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда на праве постоянного (бессрочного) пользования - копии документов, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования.

5.8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей\*.

5.9. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении испрашиваемого земельного участка\*.

5.10. При наличии зданий, сооружений на испрашиваемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении здания, сооружения, находящегося на испрашиваемом земельном участке\*.

5.11. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (в случае

<p>обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка для реконструкции линейных объектов)*.</p> <p>5.12. Копия лицензии на пользование недрами (в случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых)*;</p> <p>5.13. Копии документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке (в случае обращения с Заявлением в целях дальнейшего использования земельного участка в границах земель лесного фонда в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов)*.</p>		
Способ получения решения по результатам рассмотрения заявления (отметить нужное)	лично на бумажном носителе	
	по почте	
	по электронной почте	
Подпись	М.П. (при наличии)	
Расшифровка подписи		

\* - документ предоставляется по усмотрению заявителя.

Приложение 2  
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов  
(в соответствии с пунктами 3.2.1 -3.2.5 настоящего административного регламента -  
2 рабочих дня со дня поступления Заявления и приложенных к нему документов в  
приемную Департамента)

Проверка Заявления и прилагаемых документов  
на соответствие требованиям действующего законодательства  
и подготовка решения о предварительном согласовании предоставления земельного  
участка в границах земель лесного фонда либо решения об отказе в предварительном  
согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда  
(в соответствии с пунктами 3.3.1 -3.3.6 настоящего административного регламента –  
15 рабочих дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых документов)

Направление (вручение) заявителю решения о предварительном согласовании  
предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда  
либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного  
участка в границах земель лесного фонда  
(в соответствии с пунктом 3.3.8 настоящего административного регламента -  
1 рабочий день со дня подписания начальником Департамента решения о  
предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель  
лесного фонда либо решения об отказе в предварительном согласовании  
предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда)

»