



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 16.07.2018

г. Вологда

№ 178

**О внесении изменений в постановление Губернатора области
от 20 июля 2015 года № 435**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора области от 20 июля 2015 года № 435 «Об утверждении административных регламентов» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона на право заключения договора аренды Департаментом лесного комплекса Вологодской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

Административный регламент предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по заключению новых договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона на право заключения договора аренды согласно приложению 2 к настоящему постановлению.».

1.2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды Департаментом лесного комплекса Вологодской области (приложение 1), утвержденном указанным постановлением:

1.2.1 наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона на право заключения договора аренды Департаментом лесного комплекса Вологодской области»;

1.2.2 в пункте 1.1 раздела I «Общие положения» слова «по продаже права на заключение» заменить словами «на право заключения»;

1.2.3 в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.1 слова «по продаже права на заключение» заменить словами «на право заключения»;

в подразделе 2.5:

абзац пятый признать утратившим силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

«приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2017 года № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков.»;

в подразделе 2.6:

подпункт «б» пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического или юридического лица).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица);»;

абзац второй пункта 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.»;

1.2.4 раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц либо государственных служащих, работников

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников при предоставлении государственных услуг осуществляется 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 либо государственных гражданских служащих, а также

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников 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 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 нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами области;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области.

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 на решения и действия (бездействие) Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Регионального портала, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Регионального портала,

официального сайта многофункционального центра, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

должностных лиц, государственных гражданских служащих - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области;

работника многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

многофункционального центра - органу местного самоуправления публично-правового образования, являющемуся учредителем многофункционального центра.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников. 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 органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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.»;

1.2.5 форму заявления о предоставлении в аренду лесного участка (приложение 2) изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. В Административном регламенте предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по заключению новых договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды (приложение 2), утвержденном указанным постановлением:

1.3.1 наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по заключению новых договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона на право заключения договора аренды»;

1.3.2 в пункте 1.1 раздела I «Общие положения» слова «по продаже права на заключение» заменить словами «на право заключения»;

1.3.3 в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.1 слова «по продаже права на заключение» заменить словами «на право заключения»;

в подразделе 2.3 слова «по продаже права на заключение» заменить словами «на право заключения»;

в подразделе 2.5:

абзац пятый признать утратившим силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

«приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2017 года № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков.»;

в подразделе 2.6:

подпункт «б» пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, или юридического лица).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица);»;

пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.»;

1.3.4 раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента» изложить в следующей редак-

ции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц либо государственных служащих, работников

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников при предоставлении государственных услуг осуществляется 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 либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников 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 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 нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами области;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области.

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 на решения и действия (бездействие) Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Регионального портала, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Регионального портала, официального сайта многофункционального центра, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

должностных лиц, государственных гражданских служащих - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области;

работника многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

многофункционального центра - органу местного самоуправления публично-правового образования, являющемуся учредителем многофункционального центра.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников. 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 органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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.»;

1.3.5 форму заявления о заключении нового договора аренды лесного участка (приложение 2) изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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.»;

1.3.5 форму заявления о заключении нового договора аренды лесного участка (приложение 2) изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

Губернатор области



О.А. Кувшинников

Приложение 1
к постановлению
Губернатора области
от 16.07.2018 № 178

«Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

Начальнику Департамента лесного
комплекса Вологодской области
от

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду лесного
участка, находящегося в государственной
собственности, без проведения аукциона
на право заключения договора
аренды

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

Цель использования, обоснование: _____

Срок использования, обоснование: _____

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»)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии): _____

(указать номер и дату приказа Департамента лесного комплекса Вологодской области о предварительном согласовании предоставления в аренду испрашиваемого лесного участка)

1. Сведения о заявителе	
(для юридического лица)	
1.1. Наименование	

1.2. Организационно-правовая форма	
1.3. Место нахождения	
1.4. ИНН	
1.5. ОГРН	
1.6. Реквизиты банковского счета	
1.7. Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
1.8. Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
1.9. Контактный телефон	
1.10. Почтовый адрес и адрес электронной почты	
(для физического лица)	
1.1. Фамилия, имя, отчество заявителя	
1.2. Адрес места жительства (временного пребывания)	
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	
1.6. Реквизиты банковского счета	
1.7. Контактный телефон	
1.8. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты	
2. Сведения о лесном участке	
2.1. Кадастровый номер испрашиваемого лесного участка (кадастровый номер лесного участка, часть которого запрашивается для предоставления в аренду без постановки на кадастровый учет в случае предоставления части лесного участка для использования лесов в целях выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов и сооружений, являющихся их неотъемлемой частью, на срок до одного года)	
2.2. Местоположение испрашиваемого лесного участка (муниципальный район, государственное лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел)	

2.3. Площадь испрашиваемого лесного участка (части лесного участка)	
3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению	
3.1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического или юридического лица). 3.2. Документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости): 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 лесном участке здания, сооружения); копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый лесной 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 лесном участке здания, сооружения); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом лесном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (в случае нахождения на испрашиваемом лесном участке здания, сооружения); копия охотхозяйственного соглашения (в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства). 3.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей*.	

3.4. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов)*. 3.5. Копия лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых)*. 3.6. Сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов)*. 3.7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении здания, сооружения, находящегося на испрашиваемом земельном участке (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации)*.		
Способ получения решения по результатам рассмотрения заявления	лично	
	по почте	
	по электронной почте	
Подпись		
Расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество); для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, - данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя		
М.П. (при наличии)		

* - документ предоставляется по усмотрению заявителя.»

Приложение 2
к постановлению
Губернатора области
от 16.07.2018 № 178

«Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

Начальнику Департамента лесного
комплекса Вологодской области
от

(для юридического лица указывается наименование и
организационно-правовая форма, для физического лица указываются
фамилия, имя, отчество заявителя; для лица, действующего по
доверенности, – фамилия, имя, отчество лица, действующего на
основании доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении нового договора аренды лесного
участка, находящегося в государственной
собственности, без проведения аукциона
на право заключения договора
аренды

Реквизиты ранее заключенного договора аренды лесного участка (номер,
дата подписания, в том числе дата государственной регистрации договора
аренды): _____

Срок действия ранее заключенного договора аренды: _____

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

Планируемый срок действия нового договора аренды: _____

1. Сведения о заявителе	
(для юридического лица)	
1.1. Наименование	
1.2. Организационно-правовая форма	
1.3. Место нахождения	
1.4. ИНН	
1.5. ОГРН	

1.6. Реквизиты банковского счета	
1.7. Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
1.8. Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
1.9. Контактный телефон	
1.10. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты	
(для физического лица)	
1.1. Фамилия, имя, отчество заявителя	
1.2. Адрес места жительства (временного пребывания)	
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	
1.6. Реквизиты банковского счета	
1.7. Контактный телефон	
1.8. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты	
2. Сведения о лесном участке	
2.1. Кадастровый номер испрашиваемого лесного участка (кадастровый номер лесного участка, часть которого запрашивается для предоставления в аренду без постановки на кадастровый учет в случае предоставления части лесного участка для использования лесов в целях выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов и сооружений, являющихся их неотъемлемой частью, на срок до одного года)	
3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению	
3.1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического или юридического лица).	
3.2. Документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при	

необходимости):

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 лесном участке здания, сооружения);

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый лесной 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 лесном участке здания, сооружения);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом лесном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (в случае нахождения на испрашиваемом лесном участке здания, сооружения);
копия охотхозяйственного соглашения (в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства).

3.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица*.

3.4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя*.

3.5. Копия свидетельства о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе*.

3.6. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов)*.

3.7. Копия лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для

разработки месторождений полезных ископаемых)*. 3.8. Сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов)*. 3.9. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении здания, сооружения, находящегося на испрашиваемом земельном участке (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации)*.		
Способ получения решения по результатам рассмотрения заявления	лично	
	по почте	
	по электронно й почте	
Подпись		
Расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество); для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, - данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя		
М.П. (при наличии)		

* - документ предоставляется по усмотрению заявителя.»