



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 16.05.2022

г. Вологда

№ 92

О внесении изменений в постановление Губернатора области от 1 февраля 2016 года № 18

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по установлению сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, утвержденный постановлением Губернатора области от 1 февраля 2016 года № 18, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 раздела I «Общие положения» дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«б) в целях осуществления рыболовства.».

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.2.1 в подразделе 2.6:

пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. В случае представления заявления в форме электронного документа, заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).»;

абзац первый пункта 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде указанные документы подписываются простой электронной подписью и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.»;

1.2.2 в подразделе 2.7:

пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить:

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

копию решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, копию договора пользования рыболовным участком или копию договора пользования водными биологическими ресурсами (в случае обращения заявителя в целях осуществления рыболовства).»;

пункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:

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

путем личного обращения;

посредством почтовой связи;

по электронной почте.»;

абзац второй пункта 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«Документы (копии документов), предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, представляемые заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.».

1.3. В подразделе 3.3 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»:

пункты 3.3.2-3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра. Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.3. Если в случае проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью начальника Департамента;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента, по адресу электронной почты заявителя.

3.3.4. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 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 2.7.4 и 2.7.5 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении испрашиваемого лесного участка в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области для получения решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами - в Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Департамента или лицом, его замещающим, и заверяется печатью Департамента.

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

Межведомственный запрос в форме электронного документа направляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.5. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов, а в случае направления межведомственных запросов - со дня

поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в установлении сервитута, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.3.6. В случае наличия оснований для отказа в установлении сервитута, указанных в 2.9.3 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 19 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит проект мотивированного решения об отказе в виде письма за подписью начальника Департамента и передает его вместе с документами, представленными заявителем на бумажном носителе, должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения мотивированного решения об отказе в установлении сервитута, передает его начальнику Департамента на подпись.

Начальник Департамента в день получения подписывает и передает мотивированное решение об отказе в установлении сервитута, должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления его заявителю.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю мотивированного решения об отказе в установлении сервитута, в течение 1 рабочего дня со дня его подписания способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.»;

в пункте 3.3.7:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.3.7. В случае отсутствия оснований для отказа в установлении сервитута, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 19 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит:»;

дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день подготовки проекта уведомления, проекта предложения, проекта соглашения об установлении сервитута передает его вместе с документами, представленными заявителем на бумажном носителе, должностному лицу, ответственному за делопроизводство.»;

пункт 3.3.8 изложить в следующей редакции:

«3.3.8. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения проекта уведомления, проекта предложения, проекта соглашения об установлении сервитута, передает их начальнику Департамента на подпись.

Начальник Департамента в день получения подписывает и передает уведомление, предложение, соглашение об установлении сервитута, должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления его заявителю.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю соответствующего документа в течение 1 рабочего дня со дня его подписания способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.»;

в пункте 3.3.13 после слов «за подписью начальника Департамента» дополнить словами «и передает его должностному лицу, ответственному за делопроизводство»;

пункт 3.3.14 изложить в следующей редакции:

«3.3.14. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения проекта соглашения об установлении сервитута в трех экземплярах передает их начальнику Департамента на подпись.

Начальник Департамента в день получения подписывает соглашение об установлении сервитута в трех экземплярах и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

В течение одного рабочего дня со дня подписания начальником Департамента соглашения об установлении сервитута должностное лицо,

ответственное за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) соглашения в трех экземплярах заявителю.

Направление (вручение) заявителю экземпляров соглашения об установлении сервитута с сопроводительным письмом, в котором содержится адресованное заявителю предложение о подписании всех экземпляров соглашения об установлении сервитута, производится должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении.».

1.4. Приложение 1 к Административному регламенту изложить 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,
председатель Правительства области**



А.В. Кольцов

Приложение
к постановлению
Губернатора области
от 16.05.2022 № 92

«Приложение 1
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

об установлении сервитута в отношении
лесного участка, расположенного
в границах земель лесного фонда

В соответствии со статьей 274 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 39.24 Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении лесного участка в границах земель лесного фонда в целях

(указать цель действия сервитута)

на срок _____.
(указать срок действия сервитута)

1. Сведения о заявителе	
(для юридического лица)	
1.1. Полное и сокращенное наименование	
1.2. Организационно-правовая форма	
1.3. Местонахождение	
1.4. ОГРН/ИНН	
1.5. Банковские реквизиты	

1.6. Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
1.7. Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
1.8. Контактный телефон	
1.9. Почтовый адрес, адрес электронной почты	
(для физического лица)	
1.1. Фамилия, имя, отчество заявителя	
1.2. Место жительства	
1.3. Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.4. СНИЛС – для гражданина	
1.5. ИНН – для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.6. ОГРНИП - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.7. Контактный телефон	
1.8. Почтовый адрес, адрес электронной почты	
(для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя)	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени физического или юридического лица	
1.2. Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя	
1.3. Контактный телефон, адрес электронной почты	
2. Сведения о лесном участке	
2.1. Кадастровый номер лесного участка, в отношении которого (части которого) предполагается установить сервитут.	
2.2. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если целью в заявлении указано размещение линейных объектов	

3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
3.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом или представителем физического или юридического лица. 3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического или юридического лица). 3.3. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (документ не требуется в случае, если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего лесного участка). 3.4. Уведомление о государственном кадастровом учете части лесного участка, в отношении которой устанавливается сервитут (в случае, если соглашение об установлении сервитута в отношении части лесного участка в границах земель лесного фонда заключается на срок три года и более). 3.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении испрашиваемого лесного участка * 3.6. Копия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, копия договора пользования рыболовным участком или копия договора пользования водными биологическими ресурсами (в целях осуществления рыболовства)*		
Способ получения решения по результатам рассмотрения заявления (отметить нужное)	лично	
	по почте	
	по электронной почте	
Подпись	М.П.	
Расшифровка подписи	(при наличии)	

* - представляется по усмотрению заявителя.»