Приложение № 1

к Соглашению о взаимодействии

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_\_

Перечень муниципальных подуслуг, входящих в состав муниципальной услуги «Предоставление лесных участков в аренду (в том числе без проведения аукционов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»,

передаваемых в муниципальное казенное учреждение

«Многофункциональный цент предоставления государственных и муниципальных

услуг города Ростова-на-Дону»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подуслуги | Наименование административных процедур, осуществляемых на базе МФЦ |
| 1. | СТ-075-01-3.2 «Предоставление лесного участка в аренду по итогам проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка» | информирование,  консультирование,  прием документов |
| 2. | СТ-075-01-3.3 «Предоставление лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка» | информирование,  консультирование,  прием документов |
| 3. | СТ-075-01-3.4 «Предоставление лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование» | информирование,  консультирование,  прием документов |
| 4. | СТ-075-01-3.5 «Предоставление лесного участка в безвозмездное пользование» | информирование,  консультирование,  прием документов |

Приложение 2

к Соглашению о взаимодействии

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник  муниципального казенного учреждения  «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг  города Ростова-на-Дону»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А. Зданевич  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. | УТВЕРЖДАЮ  Начальник  Управления благоустройства и лесного хозяйства  города Ростова-на-Дону  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.Е. Медведев  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. |

Типовые требования (сведения) по информированию, приему и выдаче документов (решений) для предоставления муниципальной услуги«Предоставление лесных участков в аренду (в том числе без проведения аукционов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»в сфере «Жилищно-коммунальное хозяйство»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа, необходимого для получения услуги | Требования к основным реквизитам и виду документов (нормативно-правовой акт) | Пояснения, которые необходимо внести в ЕИПС МФЦ РО для обеспечения качественного приема документов | Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа | Источник получения документа (представляет заявитель, либо государственные и муниципальные органы по межведомственному запросу) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подуслуги:  - «Предоставление лесного участка в аренду по итогам проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка»;  - «Предоставление лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка»;  - «Предоставление лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование»;  - «Предоставление лесного участка в безвозмездное пользование». | | | | | | |
| 1. | Заявление на предоставление подуслуги | оригинал – 1 экз. | заявление должно быть написано разборчиво от руки собственноручно или машинописным (компьютерным) способом;  в заявлении не должно быть подчисток, либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;  заявление не может быть заполнено карандашом;  наименование заявителя юридического лица, его организационно-правовая форма, наименование индивидуального предпринимателя указываются без сокращений, с указанием места нахождения, юридического адреса, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, в ЕГРЮЛ, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в ЕГРИП, идентификационный номер налогоплательщика;  если заявителем является физическое лицо, то указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту жительства, место фактического проживания и данные документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, подпись заявителя, дата;  при обращении представителя, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством РФ, указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя, адрес регистрации и данные документа, удостоверяющего личность. | приложение 1, 3, 4, 5 к административному регламенту № АР-075-01 муниципальной услуги «Предоставление лесных участков в аренду (в том числе без проведения аукционов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» | заявитель |  |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | оригинал для обозрения | документом, удостоверяющим личность заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; | подпункт 4,пункт 6, раздел 2 административного регламента № АР-075-01 муниципальной услуги «Предоставление лесных участков в аренду (в том числе без проведения аукционов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» | заявитель |  |
| 3. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | оригинал или копия – 1 экз. | доверенность, оформленная и заверенная в установленном гражданским законодательством РФ порядке, на представление интересов заявителя | подпункт 5,пункт 6, раздел 2 административного регламента № АР-075-01 муниципальной услуги «Предоставление лесных участков в аренду (в том числе без проведения аукционов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» | заявитель | При предоставлении документов копии могут быть заверены специалистом МФЦ, принимающим документы, при предъявлении оригиналов |
| 4. | Кадастровый паспорт, либо кадастровая выписка об испрашиваемом лесном участке | 1 – экз.  форма документа в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 25.08.2014 N 504 (ред. от 22.06.2015) |  | часть 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ | филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области | Запрос документа осуществляет УБиЛХ.  При предоставлении документов копии могут быть заверены специалистом МФЦ, принимающим документы, при предъявлении оригиналов |
| 5. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | 1 – экз.  форма документа в соответствии с Приказом Минфина России от 15.01.2015 N 5н |  | часть 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ | УФНС России по Ростовской области | Запрос документа осуществляет УБиЛХ.  При предоставлении документов копии могут быть заверены специалистом МФЦ, принимающим документы, при предъявлении оригиналов |
| 6. | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | 1 – экз.  форма документа в соответствии с Приказом Минфина России от 15.01.2015 N 5н |  | часть 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ | УФНС России по Ростовской области | Запрос документа осуществляет УБиЛХ.  При предоставлении документов копии могут быть заверены специалистом МФЦ, принимающим документы, при предъявлении оригиналов |
| 7. | Сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе | 1 – экз.  форма документа в соответствии с Приказом ФНС России от 11.08.2011 N ЯК-7-6/488@ |  | часть 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ | УФНС России по Ростовской области | Запрос документа осуществляет УБиЛХ.  При предоставлении документов копии могут быть заверены специалистом МФЦ, принимающим документы, при предъявлении оригиналов |
| 8. | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый лесной участок | 1 – экз.  форма документа в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 22.03.2013 N 147 |  | часть 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ | Управление Росреестра по Ростовской области | Запрос документа осуществляет УБиЛХ.  При предоставлении документов копии могут быть заверены специалистом МФЦ, принимающим документы, при предъявлении оригиналов |

Приложение № 3

к Соглашению о взаимодействии

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_\_

Порядок (стандарт) предоставления муниципальной услуги

«Предоставление лесных участков в аренду (в том числе без проведения аукционов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

в разрезе подуслуг через МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону»

1. Настоящий порядок определяет правила организации предоставления подуслуг:

СТ-075-01-3.2 «Предоставление лесного участка в аренду по итогам проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка»;

СТ-075-01-3.3 «Предоставление лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка»;

СТ-075-01-3.4 «Предоставление лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование»;

СТ-075-01-3.5 «Предоставление лесного участка в безвозмездное пользование».

2. Заявителями муниципальной услуги являются:

физические лица, обратившиеся за получением лесных участков в аренду (по результатам проведения торгов и без проведения торгов), безвозмездное пользование;

юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся за получением лесных участков в аренду (по результатам проведения торгов и без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

В постоянное (бессрочное) пользование лесные участки предоставляются:

органам государственной власти и органам местного самоуправления;

государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

казенным предприятиям;

центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

В безвозмездное пользование лесные участки предоставляются религиозным организациям.

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основе Типовых требований (сведений) по информированию, приему и выдаче документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, а также алгоритмов, внесенных в ИИС ЕС МФЦ РО.

4. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

5. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

6. Результатом предоставления муниципальных подуслуг является:

при предоставлении подуслуги СТ-075-01-3.2 - заключение договора аренды лесного участка с победителем или с единственным участником аукциона;

при предоставлении подуслуги СТ-075-01-3.3- заключение договора аренды лесного участка либо отказ в предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона;

при предоставлении подуслуги СТ-075-01-3.4 - наличие правового акта Администрации города Ростова-на-Дону о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо отказ в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

при предоставлении подуслуги СТ-075-01-3.5 - заключение договора безвозмездного пользования лесным участком либо отказ в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование лесным участком.

7. Срок оказания муниципальных подуслуг начинается со дня поступления заявления в Управление благоустройства и лесного хозяйства города Ростова-на-Дону», составляет :

для предоставления подуслуги СТ-075-01-3.2 - 92 календарных дня;

для предоставления подуслуги СТ-075-01-3.3 - 30 календарных дней;

для предоставления подуслуги СТ-075-01-3.4 - 40 календарных дней;

для предоставления подуслуги СТ-075-01-3.5 - 30 календарных дней.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Исполнитель | Наименование процедуры | Срок исполнения |
| 1. | Сотрудник МФЦ | Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. | В день обращения |
| 2. | Сотрудник МФЦ | Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ. | В день обращения |
| *3.* | Сотрудник МФЦ | Консультирование заявителя (при желании заявителя). | В день обращения |
| 4. | Сотрудник МФЦ | Визуальное определение подлинности документов, проверка их комплектности и тождественности копий с предъявленными документами. Проверка полноты и правильности заполнения заявления на подуслугу (формы заявлений согласно приложению № 1 к настоящему Порядку). | В день обращения |
| 5. | Сотрудник МФЦ | Заверение принятых от заявителя копии документов, не заверенных в установленном законом Российской Федерации порядке, своей подписью и печатью МФЦ. | В день обращения |
| 6. | Сотрудник МФЦ | Прием от заявителя заявления и необходимых документов. | В день обращения |
| 7. | Сотрудник МФЦ | Выдача заявителю выписки из ИИС ЕС МФЦ РО о приеме документов. | В день обращения |
| 8. | Сотрудник МФЦ | Уведомление в телефонном режиме специалиста УБиЛХ о поступлении заявления и пакета документов о предоставлении муниципальной услуги. | В течение 1-го рабочего дня, следующего за днем приема документов |
| 9. | Сотрудник МФЦ | Заполнение реестра передачи документов в УБиЛХ по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах. | В течение 1-го рабочего дня, следующего за днем приема документов |
| 10. | Сотрудник МФЦ | Передача 1 экземпляра реестра с пакетом документов нарочно по месту нахождения МФЦ уполномоченному сотруднику УБиЛХ. (На 2 экземпляре уполномоченным лицом УБиЛХ проставляется дата и подпись в приеме документов указанных в реестре). | В течение 1-го рабочего дня, следующего за днем приема документов |

9. МФЦ осуществляет информирование и консультирование заявителей   
о порядке предоставления подуслуг в МФЦ.

Информирование включает в себя, предоставление информации:

- об органах, предоставляющих подуслуги, в том числе об адресах мест их расположения и контактной информации;

- графике (режиме) работы органов предоставляющих подуслуги.

Консультирование заявителей осуществляется в соответствии   
с алгоритмами предоставления подуслуг размещенных в ИИС ЕС МФЦ РО,   
в том числе по вопросам:

- перечня документов, необходимых при обращении за получением подуслуг;

- сроков предоставления подуслуг;

- категорий заявителей, имеющих право на предоставление подуслуг.

10.  Нормативные правовые акты, регламентирующие прием заявлений   
о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление лесных участков   
в аренду (в том числе без проведения аукционов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»:

- [Федеральный закон](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

- постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 24.11.2015   
№ 1117 «Об утверждении административного регламента № АР-075-01 муниципальной услуги «Предоставление лесных участков в аренду (в том числе без проведения аукционов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

Приложение № 1

к Порядку (стандарту) предоставления муниципальной услуги

«Предоставление лесных участков

в аренду (в том числе без проведения аукционов),

постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование»

Начальнику

Управления благоустройства и лесного

хозяйства города Ростова-на-Дону

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица – полное и сокращенное наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и организационно-правовая форма, юридический адрес и местонахождение, телефон;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявителя, адрес, телефон, данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные: серия, номер, кем выдан, когда), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты ИНН, КПП, ОГРН, наименование банка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расчетный счет, лицевой счет, БИК); \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить варендусроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лесной участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(местонахождение лесного участка: кадастровый номер участка)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь лесного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_ га.

Для осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( виды лесопользования установлены лесохозяйственным регламентом)*

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( )

*(дата)*  (*подпись)*

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок √ ):

□ почтой;

□ лично в УБиЛХ.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю:

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. заявителя, Ф. И. О. представителя заявителя)

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ М. П.

На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документы прилагаются\***

\* При отправке по почте документы направляются в адрес УБиЛХ ценным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров

Образец заполнения заявления

(для физических лиц)

Начальнику

Управления благоустройства и лесного

хозяйства города Ростова-на-Дону

от гр. Иванова Ивана Ивановича

паспорт гражданина РФ серия 6000 №111111111

выдан ОВД города Ростова-на-Дону от 01.01.2001

адрес по прописке: г. Ростов-на-Дону, ул. Вяземского, 13 кв.5

адрес фактического нахождения: г. Ростов-на-Дону, пер. Сурженко, д. № 45

д/т. 200 00 00

с/т. 8 909 000 00 00

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить варендусроком на десять лет лесной участок, расположенный по адресу: г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, квартал 1, участок 1 (кадастровый номер 61:44:000000:000).

Площадь лесного участка 15 га.

Для осуществления рекреационной деятельности

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.И. Иванов )

(*подпись)*

|  |
| --- |
| Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок √ ):  □ почтой;  □ лично в УБиЛХ.  Достоверность и полноту сведений подтверждаю:  Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И. О. заявителя, Ф. И. О. представителя заявителя)  (подпись)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ М. П.  На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Документы прилагаются\***  \* При отправке по почте документы направляются в адрес УБиЛХ ценным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров |

Образец заполнения заявления

(для юридических лиц)

Начальнику

Управления благоустройства и лесного

хозяйства города Ростова-на-Дону

от Общества с ограниченной ответственностью «СОН (ООО «СОН»)

Юридический адрес: 344000, ул.Соколова, 75

Почтовый адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. Вяземского, 13

адрес фактического нахождения: г. Ростов-на-Дону, пер. Сурженко, офис № 45

т. 200 00 00

ИНН 000000000000000

КПП 0000000000

ОГРН 000000000000

Центральный Банк Ростова

р/с 0000000 000000 000000000 000

л/с 000000 000000 000000 0000000

БИК 0000 00000

гр. Иванов И.И. по доверенности от 01.01.2001 № АН00011111

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить варендусроком на десять лет лесной участок, расположенный по адресу: г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, квартал 1, участок 1 (кадастровый номер 61:44:000000:000).

Площадь лесного участка 15 га.

Для осуществления рекреационной деятельности

«\_\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.И. Иванов )

*(дата)*  (*подпись)*

Начальнику

Управления благоустройства и лесного

хозяйства города Ростова-на-Дону

**З А Я В Л Е Н И Е**

на предоставление лесного участка в аренду

(без проведения аукциона)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование физического/юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – Заявитель).

1. ………………………………… просит передать в аренду лесные участки для использования (*указать вид использования)* местоположение: Россия, Ростовская область, город Ростов-на-Дону, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_га, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2. Срок аренды лесного участка……………… лет.

3. ………………(*организация*) гарантирует своевременную оплату арендной платы.

4. Фамилии лиц, уполномоченных действовать от имени ………………(*организации*) и обладающих правом подписи юридических документов (с указанием должностей).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок √ ):

□ почтой;

□ лично в УБиЛХ.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю:

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. заявителя, Ф. И. О. представителя заявителя)

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ М. П.

На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документы прилагаются\***

\* При отправке по почте документы направляются в адрес УБиЛХ ценным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров

Начальнику

Управления благоустройства и лесного

хозяйства города Ростова-на-Дону

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить впостоянное (бессрочное) пользование лесной участок \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(местонахождение лесного участка: кадастровый номер)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь лесного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_ га.

Для осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( виды лесопользования установлены лесохозяйственным регламентом)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( )

*(дата)*  (*подпись)*

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. заявителя, Ф. И. О. представителя заявителя)

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ М. П.

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок √ ):

□ почтой;

□ лично в УБиЛХ.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю:

На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документы прилагаются\***

\* При отправке по почте документы направляются в адрес УБиЛХ ценным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров

Начальнику

Управления благоустройства и лесного

хозяйства города Ростова-на-Дону

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица – полное и сокращенное наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и организационно-правовая форма, юридический адрес и местонахождение, телефон;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для гражданина – фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявителя, адрес, телефон, данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные: серия, номер, кем выдан, когда),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить вбезвозмездное пользование лесной участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(местонахождение лесного участка: кадастровый номер)*

Площадь лесного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_ га.

Для осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( виды установленные лесохозяйственным регламентом)*

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( )

*(дата)*  (*подпись)*

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. заявителя, Ф. И. О. представителя заявителя)

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ М. П.

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок √ ):

□ почтой;

□ лично в УБиЛХ.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документы прилагаются\***

\* При отправке по почте документы направляются в адрес УБиЛХ ценным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров

Приложение № 2

к Порядку (стандарту) предоставления муниципальной услуги

«Предоставление лесных участков

в аренду (в том числе без проведения аукционов),

постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование»

**Реестр № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

по передаче документов из МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в УБиЛХ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № дела в ИИС ЕС МФЦ РО | Заявитель /  представитель Заявителя  (фамилия и инициалы) | Наименование услуги | ФИО  ответственного специалиста МФЦ | Подпись | |
| Специалист МФЦ | Специалист УБиЛХ |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

Общее количество комплектов документов - **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сдал: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | | | **Принял: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | | |
| (Наименование организации) | | | (Наименование организации) | | |
|  |  |  |  |  |  |
| подпись) |  | (ФИО) | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |  |
| Дата передачи: \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | Дата получения: \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |