

# ГУБЕРНАТОР МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19» апреля 2014 г. № 99-п

г. Магадан

**Об утверждении административного регламента предоставления департаментом лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона (для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, специализированных портов, для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов)**

В соответствии с частью 2 статьи 36, частями 1, 2 статьи 43, статьями 44, 45, пунктом 2 части 1, пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков, в

аренду без проведения аукциона (для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, специализированных портов, для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов).

2. Установить, что административный регламент применяется до дня вступления в силу соответствующего регламента, разработанного и утвержденного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области лесных отношений.

3. Контроль за исполнения настоящего постановления возложить на вице-губернатора – первого заместителя председателя Правительства Магаданской области Карпенко Н.Б.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

В. Печеный

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением губернатора**  
**Магаданской области**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления департаментом лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона (для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, специализированных портов, для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов)**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления департаментом лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона (для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, специализированных портов, для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов) (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и

последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона (для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, специализированных портов, для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов) (далее – государственная услуга).

### **Круг заявителей**

2. Заявителями являются граждане и юридические лица, которым в установленных Лесным кодексом Российской Федерации случаях, лесные участки предоставляются в аренду без проведения аукциона (далее – заявители).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Государственная услуга предоставляется департаментом лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области (далее – департамент).

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты департамента лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области и его территориальных отделов – лесничеств представлена в приложении № 1 к административному регламенту.

5. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется в виде:

- индивидуального информирования непосредственно специалистами департамента в помещении департамента при личном обращении или с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

- публичного информирования посредством размещения в региональной информационной системе «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети «Интернет»» ([www.magadan.ru](http://www.magadan.ru)) на странице департамента, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в региональной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Магаданской области» ([www.pgu.magadan.ru](http://www.pgu.magadan.ru)), на информационном стенде департамента.

6. Индивидуальное устное информирование заявителя осуществляется специалистами департамента при обращении за информацией лично или по телефону.

Специалист департамента, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов департамента. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист департамента осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа заявителю требуется продолжительное время, специалист департамента, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой

информацией в письменном виде.

При ответе заявителю на телефонные звонки специалист департамента, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать орган исполнительной власти Магаданской области, структурное подразделение, фамилию, имя, отчество, замещаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце информирования специалист департамента должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты департамента, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся за информацией.

Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты департамента, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

7. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в департамент осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Руководитель департамента или уполномоченное им должностное лицо департамента в соответствии со своей компетенцией определяет

непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на письменное обращение заявителя представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. Руководителем департамента могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений заявителей.

8. Публичное устное информирование может осуществляться посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов департамента по местному радио и телевидению согласовываются с руководителем департамента.

9. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения ее в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. На официальном сайте департамента размещается следующая обязательная информация:

- о месте нахождения и графике работы департамента, номера справочных телефонов, адреса электронной почты, адрес официального сайта департамента;
- текст настоящего административного регламента;
- порядок предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- форма заявления о предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги;

- порядок подачи и рассмотрения жалобы.

11. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области размещается следующая обязательная информация:

- порядок предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- форма заявления о предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок подачи и рассмотрения жалобы.

12. На информационном стенде департамента размещается следующая обязательная информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок подачи и рассмотрения жалобы.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

13. Государственная услуга предоставления департаментом лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области в аренду без проведения аукциона (для осуществления видов деятельности в



сфере охотничьего хозяйства, для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, специализированных портов, для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов) в пределах земель лесного фонда лесных участков.

**Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу**

14. Орган исполнительной власти Магаданской области, предоставляющий государственную услугу – департамент лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

15. Результатом предоставления государственной услуги являются заключение департаментом лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, или решение (распоряжение) департамента об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

**Срок предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

16. Срок предоставления государственной услуги, включая срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом

предоставления государственной услуги, составляет 60 календарных дней со дня регистрации заявки на предоставление лесного участка в аренду.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

17. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря, № 237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, 05 декабря, № 32, ст. 3301; Российская газета, 2013, 30 декабря, № 295);

- Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, 05 июня, № 23, ст. 2381; Российская газета, 2013, 30 декабря, № 295);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; Российская газета, 2013, 30 декабря, № 295);

- Лесной кодекс Российской Федерации от 04 декабря 2006 г. № 200-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; Российская газета, 2013, 30 декабря, № 295);

- Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, 29 октября, № 44, ст. 4148; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, 29 июля, № 30 (часть I), ст. 4072);

- Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 27 июля, № 30 ст. 3735; Российская газета, 2013, 30 декабря, № 295);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, 08 мая, № 19, ст. 2060; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, 08 июля, № 27, ст. 3474);

- Федеральный закон от 04 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, 11 декабря, № 50, ст. 5279; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, 09 декабря, № 49 (часть I), ст. 6343);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 02 августа, № 31, ст. 4179; 2013, 29 июля, № 30 (часть I), ст. 4084; Российская газета, 2013, 30 декабря, № 295);

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 09 марта, № 10, ст. 1220; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, 02 сентября, № 35, ст. 4522);

- приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 г. № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых» (Российская газета, 2011, 20 мая, № 107; зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации

10 мая 2011 г., регистрационный № 20704; Российская газета, 2012, 25 июля, № 168. Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2012 г., регистрационный № 24913);

- приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 г. № 319 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и Формы примерного договора аренды лесного участка» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 октября 2011 г., регистрационный № 21965. Российская газета, 2011, 14 октября 2011 г., № 231; зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2012 г., регистрационный № 24913. Российская газета, 2012, 25 июля, № 168);

- приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 10 июня 2011 г. № 223 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 августа 2011 г., регистрационный № 21533. Российская газета, 2011, 24 августа, № 186);

- постановление Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 7-пп «Об утверждении Положения о Департаменте лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области» (Магаданская правда, 2014, 14 января, № 2 (20654).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

18. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление на получение права аренды лесного участка на землях

лесного фонда согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, в которой указываются следующие сведения:

а) полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, адрес, реквизиты банковского счета – для юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного проживания), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, банковские реквизиты;

в) местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду;

г) обоснование цели, вида и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду.

2) К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

б) документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (предоставляется по усмотрению заявителя)

в) охотхозяйственное соглашение – при осуществлении видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства.

19. Заявитель имеет право представить заявление с приложением необходимых документов:

- в письменном виде по почте;
- электронной почтой;
- лично либо через своих представителей.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить**

20. Департамент лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;

3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

4) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции линейных объектов);

5) сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых);

21. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 20.

**Запрет требовать от заявителя документов и информации  
или осуществления действий, предоставление или осуществление  
которых не предусмотрено нормативными правовыми актами,  
регулирующими отношения при предоставлении  
государственной услуги**

22. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения при предоставлении государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

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

23. Основания для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или  
отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении в аренду лесного участка являются:

а) наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43-45 Лесного кодекса Российской Федерации), исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

б) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом;

в) предоставление заявителем недостоверных сведений;

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

д) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Магаданской области или лесохозяйственному регламенту лесничества.

26. Повторное заявление о предоставлении в аренду лесного участка рассматривается при устранении причин, послуживших основанием для отказа.



**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

28. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

29. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов на предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

30. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

31. Заявка о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в день обращения заявителя или поступления документов по почте, электронной почте, в отделе административного, кадрового и правового обеспечения или в соответствующем территориальном отделе, куда была подана заявка.

**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 государственной услуги**

32. На первом этаже административного здания, в котором размещается департамент (г. Магадан, ул. Набережная р. Магаданки, 15), рядом со входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании, режиме работы департамента.

33. В помещении для ожидания заявителей располагается информационный стенд, на котором размещается информация о предоставлении государственной услуги.

34. Места для ожидания заявителей должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения, но не может составлять менее двух мест.

35. Места приема заявителей должны быть оборудованы столами, стульями, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

36. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в помещении департамента, в информационно-коммуникационных сетях

общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

- наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, выдача результата предоставленной государственной услуги, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

37. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результата предоставленной государственной услуги;
- жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих департамента;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих департамента к заявителям.

### **Иные требования**

38. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не предусмотрено.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

#### **Состав административных процедур**

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

- 1) прием заявления на получение права аренды лесного участка;
- 2) составление акта натурного осмотра лесного участка, испрашиваемого в аренду или характеристики лесного участка;
- 3) рассмотрение заявления, включая запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и подготовка распоряжения департамента о предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда лесного или распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда;
- 4) составление проекта договора аренды лесного участка;
- 5) направление проекта договора аренды лесного участка или распоряжения департамента об отказе в предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю.

### **Последовательность административных процедур**

40. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в блок-схеме, которая приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

### **Документы, получаемые по межведомственному запросу**

41. Для предоставления государственной услуги департаменту необходимы следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;

- 3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
- 4) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции линейных объектов);
- 5) сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых).

### **Прием заявления и регистрация поступивших документов**

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент лесного хозяйства или его территориальные отделы – лесничества заявления на получение права аренды лесного участка (далее – заявление) и приложенных к нему документов лично заявителем (его представителем) или по почте, электронной почте.

43. Специалист отдела административного, кадрового и правового обеспечения, ведущий делопроизводство в департаменте, или специалист, ведущий делопроизводство в соответствующем территориальном отделе – лесничестве, куда было подано заявление, осуществляет прием и регистрацию заявления и приложенных к нему документов. Заявление и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается в департаменте или территориальном отделе – лесничестве, другой – у заявителя. Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируются специалистом с присвоением каждому заявлению входящего номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре описи документов делается отметка о принятии заявления с указанием номера и даты подачи документов.

Зарегистрированное заявление с документами передается руководителю департамента или начальнику отдела – лесничему территориального отдела – лесничества, в который поступило заявление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

44. Копии документов, прилагаемых к заявке, в соответствии с пунктом 20 административного регламента, заверяются в установленном порядке.

45. Заявитель вправе отозвать заявление в любое время.

Отзыв заявления осуществляется путем представления в департамент или территориальный отдел – лесничество письменного заявления об отказе в предоставлении в аренду лесного участка в свободной форме, подписанного заявителем или уполномоченным им лицом.

46. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления отделом административного, кадрового и правового обеспечения и передача документов, завизированных руководителем департамента, или лицом, исполняющим его обязанности, в отдел использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра, а при поступлении заявления в территориальный отдел – лесничество регистрация заявления территориальным отделом – лесничеством и передача документов, завизированных начальником отдела – лесничим территориального отдела – лесничества, или лицом, исполняющим его обязанности, специалисту территориального отдела – лесничества.

47. Фиксация результата выполнения административной процедуры производится посредством проставления на заявлении регистрационного штампа, отметки в регистрационной карточке документа в системе электронного документооборота, либо внесение специалистом

территориального отдела – лесничества соответствующей записи в журнале учета входящих документов.

**Составление акта натурного осмотра лесного участка,  
испрашиваемого в аренду или характеристики лесного участка**

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра, или специалисту территориального отдела – лесничества, обеспечивающего предоставление государственной услуги.

49. Заявление, поступившее специалисту отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра, обеспечивающего предоставление государственной услуги, в течение 3 дней направляется в территориальный отдел – лесничество:

- для регистрации лесного участка в государственном лесном реестре;

- для натурного осмотра лесного участка, испрашиваемого в аренду для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, специализированных портов, для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, с последующим составлением и утверждением акта согласно приложению № 4;

- для составления характеристики лесного участка по целевому назначению и категориям земель лесного фонда в случаях, когда лесной участок испрашивается для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства согласно приложению № 5;

50. Территориальный отдел – лесничество после поступления заявления для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства:

- регистрирует лесной участок в государственном лесном реестре, согласно границам, описанным в охотхозяйственном соглашении;

- составляет характеристику лесного участка по целевому назначению и категориям земель лесного фонда согласно приложению № 5;

- направляет в департамент в электронном виде по электронной почте характеристику лесного участка по целевому назначению и категориям земель лесного фонда и план лесного участка с указанием номера регистрации лесного участка в государственном лесном реестре.

51. Территориальный отдел – лесничество после поступления заявления для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, специализированных портов, для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления определяет дату осмотра лесного участка и посредством телефонной связи или лично извещает заявителя о дате осмотра лесного участка.

В течение 10 дней со дня поступления заявления обеспечивает проведение натурного осмотра лесного участка в независимости от присутствия заявителя.

При натурном техническом обследовании участка проводится:

- отграничение участка путем прорубки граничных визиров и постановки столбов на углах поворота границ;

- инструментальная геодезическая съемка границ участка с определением румбов, длины граничных линий, координат (х, у) в



местной системе координат, а также привязка участка к твердым ориентирам на местности (межевым знакам);

- определение площади участка по данным геодезической съемки границ;

- определение характеристики участка по местоположению, целевому назначению лесов и другим показателям, которые могут повлиять на режим пользования;

- составление чертежа (плана) участка в масштабе лесоустroительного планшета или плана лесонасаждений с нанесением границ лесничеств, кварталов, выделов, водоохранных зон, категорий защитности лесов, эксплуатационных лесов, дорог и населенных пунктов, номеров кварталов, границ участка с номерами поворотных точек, с указанием румбов, длины граничных линий, координат, номеров выделов и площади;

- составление акта разногласия данных натурного обследования с данными лесоустroйства (при необходимости);

- составление акта натурного осмотра лесного участка, испрашиваемого в аренду (далее – акт натурного осмотра).

52. Акт натурного осмотра подписывается лицами, проводившими обследование.

53. После подписания акта натурного осмотра, специалист территориального отдела регистрирует лесной участок в государственном лесном реестре, согласно границам, установленным при натурном обследовании.

54. Два экземпляра акта натурного осмотра вместе с заявлением в течение 2 дней после подписания направляются в департамент почтой и в электронном виде электронной почтой.

55. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней.

56. Результатом выполнения административной процедуры является составление и утверждение акта натурного осмотра лесного участка, испрашиваемого в аренду согласно приложению № 4, или составление характеристики лесного участка по целевому назначению и категориям земель лесного фонда согласно приложению № 5, регистрация лесного участка в государственном лесном реестре с оформлением плана лесного участка, и направление указанных документов в департамент.

57. Результат административной процедуры фиксируется путем оформления на бумажном носителе специалистом территориального отдела – лесничества и подписанного акта натурного осмотра, оформление характеристики лесного участка по целевому назначению и категориям земель лесного фонда и плана лесного участка с указанием номера учетной записи в государственном лесном реестре.

**Рассмотрение заявления, включая запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подготовка распоряжения департамента о предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда лесного или распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда**

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление от территориального отдела – лесничества заявления с приложенными к нему документами и акта натурного осмотра, а также в электронном виде характеристики лесного участка по целевому назначению и категориям земель лесного фонда и плана лесного участка специалисту отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра.

59. Специалист отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра:

- рассматривает поступившие документы на предмет комплектности;
- проводит проверку документов в целях выявления противоречивой информации и достоверности предоставленных сведений;
- осуществляет прием документов, запрашиваемых по межведомственному запросу в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти;
- рассматривает заявление и приложенные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 административного регламента;
- подготавливает проект распоряжения департамента о предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю или проект распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю.

61. Проект распоряжения департамента о предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю или проект распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю должен содержать сведения:

- о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- о местоположении и площади лесного участка;
- о цели (целях) и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду;
- о сроке подготовки и заключения договора аренды.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 административного регламента, в проекте мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги должно быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

62. Специалист отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра передает проект распоряжения департамента о предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю или проект распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда на согласование начальнику отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра, начальнику отдела административного, кадрового и правового обеспечения и заместителю руководителя департамента (по направлению лесного хозяйства).

63. Завизированный проект распоряжения департамента о предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю или проект распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю передается руководителю департамента на подпись.

Подписанное руководителем департамента распоряжение передается в отдел использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра для регистрации в журнале регистрации и выдачи распоряжений.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 14 дней.

64. Результатом административной процедуры является распоряжение департамента о предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю или распоряжение об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю.

65. Результат административной процедуры фиксируется путем регистрации в журнале регистрации распоряжений в отделе использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра.

### **Составление проекта договора аренды лесного участка**

66. Основанием для начала данной административной процедуры является подписанное руководителем департамента распоряжение департамента о предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю.

67. Специалист отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра, обеспечивающий предоставление государственной услуги, в течение 1 дня со дня подписания руководителем департамента распоряжения департамента о предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю регистрирует указанное решение в журнале регистрации распоряжений.

68. Специалист отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра подготавливает проект договора аренды лесного участка и передает его на согласование начальнику отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра и заместителю руководителя департамента (по направлению лесного хозяйства).

69. Завизированный проект договора аренды лесного участка передается руководителю департамента на подпись.

Подписанный руководителем департамента договор аренды лесного участка передается в отдел использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра для направления заявителю.

70. Максимальный срок исполнения административной процедуры 30 дней с даты подписания руководителем департамента распоряжения департамента о предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю.

71. Результатом административной процедуры является подписание руководителем департамента договора аренды лесного участка.

72. Результат административной процедуры фиксируется путем регистрации договора аренды лесного участка в журнале регистрации договоров аренды в отделе использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра.

**Направление договора аренды лесного участка или распоряжения департамента об отказе в предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю**

73. Основанием для начала данной административной процедуры является подписанный руководителем департамента договор аренды лесного участка или распоряжение департамента об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю.

74. Специалист отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра в течение 2 дней подготавливает два экземпляра сопроводительного письма о направлении договора аренды лесного участка или распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю и передает его на согласование начальнику отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра и заместителю руководителя департамента (по направлению лесного хозяйства).

75. Завизированное письмо о направлении договора аренды лесного участка или распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда передается руководителю департамента на подпись.

76. Специалист отдела административного, кадрового и правового обеспечения, ведущий делопроизводство, в день подписания руководителем департамента письма регистрирует указанное письмо.

77. Специалист отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра осуществляет выдачу письма о направлении договора аренды лесного участка или распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда с приложенными к нему соответствующих документов лично либо передает его в отдел административного, кадрового и правового обеспечения для отправки почтовым отправлением с уведомлением.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 7 дней.

78. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы в порядке, установленном административным регламентом, после устранения обстоятельств, послуживших основанием мотивированного отказа в предоставлении в аренду лесного участка в пределах земель лесного фонда.

79. Результатом административной процедуры является отправка почтой или выдача на руки договора аренды лесного участка или распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю.

80. Результат административной процедуры фиксируется путем фиксирования отправки проекта договора аренды лесного участка или распоряжения об отказе в аренде лесного участка в пределах земель лесного фонда заявителю в реестре исходящей корреспонденции либо распиской заявителя на втором экземпляре сопроводительного письма.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

81. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами департамента осуществляется руководителем

департамента или заместителем руководителя департамента (по направлению лесное хозяйство).

Государственные гражданские служащие департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры, указанной в административном регламенте.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Контроль проводится не реже чем один раз в год на основании утвержденного плана проверок.

Внеплановые проверки проводятся в связи с обращением заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) государственных гражданских служащих департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля руководителем департамента принимается решение по устранению допущенных нарушений, наложению соответствующих дисциплинарных взысканий.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет начальник отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения гражданскими служащими положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Магаданской области. По результатам проверок начальник отдела дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

82. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов департамента и проверки исполнения положений административного



регламента.

83. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

84. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц департамента к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьями 56 - 58 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

85. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в департамент,

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц**

86. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

87. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) департамента, должностного лица департамента, принятое или осуществленное им 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 у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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, нормативными правовыми актами Магаданской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

88. Поступление жалобы на решения и действия (бездействия) департамента, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц департамента является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

89. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

90. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала

государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

91. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) для физического лица, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

92. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) руководителя департамента, осуществляющего полномочия по предоставлению государственной услуги, в Правительство Магаданской области – губернатору Магаданской области, вице-губернатору – первому заместителю председателя Правительства Магаданской области; должностных лиц департамента, осуществляющих полномочия по предоставлению государственной услуги – руководителю департамента, в Правительство Магаданской области – губернатору Магаданской области,

вице-губернатору – первому заместителю председателя Правительства Магаданской области.

93. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

94. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

95. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 94 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

96. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

---

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**к административному регламенту  
предоставления департаментом лесного  
хозяйства, контроля и надзора за  
состоянием лесов Магаданской области  
государственной услуги по предоставлению  
в пределах земель лесного фонда лесных  
участков в аренду без проведения аукциона  
(для осуществления видов деятельности в  
сфере охотничьего хозяйства, для  
выполнения работ по геологическому  
изучению недр, разработки месторождений  
полезных ископаемых, для строительства  
и эксплуатации водохранилищ, иных  
искусственных водных объектов, а также  
гидротехнических сооружений,  
специализированных портов, для  
строительства, реконструкции,  
эксплуатации линейных объектов)**

## **И Н Ф О Р М А Ц И Я**

**о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах  
электронной почты департамента лесного хозяйства, контроля  
и надзора за состоянием лесов Магаданской области и его  
территориальных отделов – лесничеств**

Место нахождения департамента лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области: 685000, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, д. 15.

Телефон приемной департамента лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области: (4132) 62-71-10. Номер кабинета 107.

Факс приемной департамента лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области: (4132) 62-71-12.

Телефон руководителя департамента лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области: (4132) 62-59-58. Номер кабинета 107а.

Телефоны отдела использования и воспроизводства лесов, государственного лесного реестра: (4132) 62-71-13, (4132) 62-71-10. Номер кабинета 104.

Адрес электронной почты департамента лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области: [larix@maglan.ru](mailto:larix@maglan.ru).

Адрес WEB-страницы департамента в региональной информационной системе «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет»: <http://www.magadan.ru/ru/oiv/2-44-13.html>.

Местонахождение территориальных отделов – лесничеств департамента:

- территориальный отдел «Магаданское лесничество»:

адрес: 685000, г. Магадан, ул. Набережная р. Магаданки, д. 15, цокольный этаж;

телефон: 8 (4132) 62-72-47;

адрес электронной почты: [magles@maglan.ru](mailto:magles@maglan.ru);

- территориальный отдел «Берелехское лесничество»;

адрес: 686314, г. Сусуман, ул. Ленина, д. 13а;

телефон: 8 (41345) 2-12-21;

адрес электронной почты: [bleshoz@online.magadan.su](mailto:bleshoz@online.magadan.su);

- территориальный отдел «Омсукчанское лесничество»:

адрес: 686412, пгт. Омсукчан, пер. Комсомольский, д. 1;

телефон: 8 (41346) 9-16-03, 8 (41346) 9-14-79;

адрес электронной почты: [leschoz2009@rambler.ru](mailto:leschoz2009@rambler.ru);

- территориальный отдел «Оротуканское лесничество»:

адрес: 686232, пгт. Ягодное, ул. Ленина, д. 4;

телефон: 8 (41343) 2-30-77;

адрес электронной почты: [forest@online.magadan.su](mailto:forest@online.magadan.su);

- территориальный отдел «Палаткинское лесничество»:

адрес: 686110, пгт. Палатка, ул. Центральная, д. 51;

телефон: 8 (41342) 9-33-45;

адрес электронной почты: [leshoz.palatka@mail.ru](mailto:leshoz.palatka@mail.ru);

- территориальный отдел «Сеймчанское лесничество»:

адрес: 686160, пгт. Сеймчан, ул. Лазовская, д. 52а;

телефон: 8 (41347) 9-49-53;

факс: 8(41347) 9-44-69;

адрес электронной почты: [semchles@rambler.ru](mailto:semchles@rambler.ru);

- территориальный отдел «Тенькинское лесничество»:

адрес: 686050, пгт. Усть-Омчуг, пер. Омчугский, д. 7;

телефон: 8 (41344) 2-25-93;

адрес электронной почты: [glo@online.magadan.su](mailto:glo@online.magadan.su).

График работы департамента лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области и его территориальных отделов – лесничеств:

Понедельник – пятница с 09.00 до 18.30. Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

---

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**к административному регламенту  
предоставления департаментом лесного  
хозяйства, контроля и надзора за  
состоянием лесов Магаданской области  
государственной услуги по предоставлению  
в пределах земель лесного фонда лесных  
участков в аренду без проведения аукциона  
(для осуществления видов деятельности в  
сфере охотничьего хозяйства, для  
выполнения работ по геологическому  
изучению недр, разработки месторождений  
полезных ископаемых, для строительства  
и эксплуатации водохранилищ, иных  
искусственных водных объектов, а также  
гидротехнических сооружений,  
специализированных портов, для  
строительства, реконструкции,  
эксплуатации линейных объектов)**

### **ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**заявления на получение права аренды  
лесного участка на землях лесного фонда**

Территориальный отдел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
департамента лесного хозяйства,  
контроля и надзора за состоянием  
лесов Магаданской области

### **З А Я В Л Е Н И Е**

**на получение права аренды лесного участка**

Заявитель: \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя,

\_\_\_\_\_  
его местонахождение, адрес, реквизиты банковского счета - для юридического лица; фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
заявителя, адрес места жительства (временного проживания), данные документа, удостоверяющего личность, - для

\_\_\_\_\_  
гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, банковские реквизиты)



---

Просит предоставить лесной участок, находящийся \_\_\_\_\_

в границах какого муниципального

---

образования находится участок; лесничество, участковое лесничество; квартал, выдела, урочище

---

Площадью \_\_\_\_\_ га,  
сроком с « \_\_\_\_\_ » 20 г. по « \_\_\_\_\_ » 20 г.

для \_\_\_\_\_

указывается один из видов: 1) осуществление видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства; 2) выполнение

---

работ по геологическому изучению недр, разработка месторождений полезных ископаемых; 3) строительство и

---

эксплуатация водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений,

---

специализированных портов; 4) строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов

---

Приложения: 1. \_\_\_\_\_ ;  
документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости)

2. \_\_\_\_\_ ;  
документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка.

3. \_\_\_\_\_ ;  
охотхозяйственное соглашение – при осуществлении видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства

Заявитель: \_\_\_\_\_

(должность представителя заявителя)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись, И.О.Ф.)

  

\_\_\_\_\_

### **ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**к административному регламенту  
предоставления департаментом лесного  
хозяйства, контроля и надзора за  
состоянием лесов Магаданской области  
государственной услуги по предоставлению  
в пределах земель лесного фонда лесных  
участков в аренду без проведения аукциона  
(для осуществления видов деятельности в  
сфере охотничьего хозяйства, для  
выполнения работ по геологическому  
изучению недр, разработки месторождений  
полезных ископаемых, для строительства  
и эксплуатации водохранилищ, иных  
искусственных водных объектов, а также  
гидротехнических сооружений,  
специализированных портов, для  
строительства, реконструкции,  
эксплуатации линейных объектов)**

### **БЛОК-СХЕМА**

**предоставления департаментом лесного хозяйства, контроля и  
надзора за состоянием лесов Магаданской области государственной  
услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных  
участков в аренду без проведения аукциона (для осуществления видов  
деятельности в сфере охотничьего хозяйства, для выполнения работ  
по геологическому изучению недр, разработки месторождений  
полезных ископаемых, для строительства и эксплуатации  
водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также  
гидротехнических сооружений, специализированных портов, для  
строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов)**

**Получение заявления на получение права аренды**



**Составление акта натурного осмотра лесного  
участка, испрашиваемого в аренду или  
использования лесного участка**





## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту  
предоставления департаментом лесного  
хозяйства, контроля и надзора за  
состоянием лесов Магаданской области  
государственной услуги по предоставлению  
в пределах земель лесного фонда лесных  
участков в аренду без проведения аукциона  
(для осуществления видов деятельности в  
сфере охотничьего хозяйства, для  
выполнения работ по геологическому  
изучению недр, разработки месторождений  
полезных ископаемых, для строительства  
и эксплуатации водохранилищ, иных  
искусственных водных объектов, а также  
гидротехнических сооружений,  
специализированных портов, для  
строительства, реконструкции,  
эксплуатации линейных объектов)

АКТ № \_\_\_\_\_

натурного осмотра лесного участка, испрашиваемого в аренду

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
20 г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ – главный специалист –  
участковый лесничий территориального отдела «\_\_\_\_\_ нское  
лесничество» департамента лесного хозяйства, контроля и надзора за  
состоянием лесов Магаданской области.

\_\_\_\_\_ – представитель заявителя.

\_\_\_\_\_ – присутствующие

провели осмотр лесного участка, испрашиваемого в аренду без проведения  
аукциона, на основании приказа департамента лесного хозяйства,  
контроля и надзора за состоянием лесов Магаданской области  
от 20 декабря 2012 г. № 460, в целях предоставления лесного участка в  
аренду для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать виды использования)

При осмотре уточнены материалы лесоустройства и установлено:

1. Лесной участок (участки) расположен в границах муниципального образования «\_\_\_\_\_нский район» Магаданской области, \_\_\_\_\_нское лесничество, \_\_\_\_\_нское участковое лесничество, квартал №\_\_\_\_, выделы №№\_\_\_\_\_

## 2. Характеристика лесного участка и насаждений

(га)											
Целевое назначение лесов	Общая площадь- всего	в том числе:									
		лесные земли						нелесные земли			
		покрытые лесной растительностью		непокрытые лесной растительностью			итого:	дороги	болота	другие	итого
		всего:	в том числе покрытые лесными культурами:	редины	гари						
Защитные*											
Эксплуатационные											
ИТОГО:											

### 2.1. Характеристика лесного участка

\* - защитные леса указать по каждой категории защитности

### 2.2. Характеристика насаждений лесного участка

Целевое назначение лесов	Участковое лесничество	Номер квартала	Номер выдела	Преобладающая порода	Площадь (га)/запас древесины (куб.м)	В том числе по группам возраста древостоя (га/куб. м):			
						молодняки	средне-возрастные	приспевающие	спелые и перестойные
Защитные*					0 0			0 0	0 0
Эксплуатационные					0 0			0 0	0 0
ИТОГО:					0 0			0 0	0 0

\* - защитные леса указать по каждой категории защитности

### 2.3. Средние таксационные показатели насаждений лесного участка

Целевое назначение лесов	Участковое лесничество	Номер квартала	Номер выдела	Преобладающая порода	Состав	Возраст	Бонитет	Полнота	Средний запас древесины (куб.м/га)			
									молodняки	средне-зрелые	приспевающие	спелые и перестойные
Защитные*												
Эксплуатационные												

\* - защитные леса указать по каждой категории защитности

### 2.4. Показатели по категориям технической годности древесины

(кбм)

Порода	Деловая древесина без коры				Дровяная древесина в коре	Итого ликвидной древесины	Неликвидной древесины	Всего:
	Крупная	Средняя	Мелкая	Итого				
ИТОГО								

2.5. Лесной участок (участки) имеет(ют) особозащитное значение, выражающееся в следующем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать вид ОЗУ и крутизну склона по каждому лесотаксационному выделу)

2.6. Лесной участок (участки) \_\_\_\_\_ данным материалов лесоустройства \_\_\_\_\_

(соответствует, не соответствует)

\_\_\_\_\_

если не соответствует материалам лесоустройства, то указать обстоятельства, повлекшие изменения, а также вид (акты, распоряжения и др.) номер и дату документа подтверждающего несоответствия)

\_\_\_\_\_.

2.7. Схема расположения и границы лесного участка (участков) приводится в приложении № 1.

## 3. Обременения лесного участка (участков) \_\_\_\_\_

(указать вид использования, площадь дату и номер договора)

## 4. Виды и объемы использования лесов лесного участка (участках).

Целевое назначение лесов	Хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное)	Площадь (га)	Единица измерения	Объемы использования лесов
1	2	3	4	5
<b>Заготовка древесины (ликвидной) - всего</b>				
Эксплуатационные	Хвойное		куб. м	
	Лиственное			
	Итого:		куб. м	
Защитные	Хвойное		куб. м	
	Лиственное		куб. м	
	Итого:		куб. м	
ИТОГО,	Хвойное		куб. м	
	Лиственное		куб. м	
	Итого:		куб. м	
в том числе сплошные рубки:				
Эксплуатационные	Хвойное		куб. м	
	Лиственное			
	Итого:		куб. м	
Защитные	Хвойное		куб. м	
	Лиственное		куб. м	
	Итого:		куб. м	
ИТОГО:	Хвойное		куб. м	
	Лиственное		куб. м	
	Итого:		куб. м	
<b>Выполнение работ по геологическому изучению недр, разработка месторождений полезных ископаемых</b>				
Эксплуатационные	Итого:		га	
Защитные	Итого:		га	
<b>ВСЕГО:</b>			<b>га</b>	
<b>Строительство и эксплуатация водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений и специализированных портов</b>				
Эксплуатационные	Итого:		га	
Защитные	Итого:		га	
<b>ВСЕГО:</b>			<b>га</b>	
<b>Строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов</b>				
Эксплуатационные	Итого:		га	
Защитные	Итого:		га	
<b>ВСЕГО:</b>			<b>га</b>	

5. Лесной участок (участки) \_\_\_\_\_ для заявленных целей.  
(пригодны, не пригодны)

6. Лесному участку (участкам) присвоен следующий номер в лесном реестре \_\_\_\_\_

---

---

(указывается номер участка, его площадь в каждом лесотаксационном выделе)

7. При составлении акта сделаны следующие замечания и предложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

8. Лица, проводившие осмотр лесного участка (участков):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф. и. о., подпись и печать)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф. и. о., подпись и печать)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф. и. о., подпись и печать)

Неотъемлемой частью настоящего Акта является схема расположения и границ лесного участка, а так же расчёт размера арендной платы в год за использование лесных участков.

\_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к акту натурного осмотра лесного  
участка, испрашиваемого  
в аренду

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### С Х Е М А

расположения и границы лесного участка (участков)

Магаданская область, муниципальное образование  
«\_\_\_\_\_нский район», \_\_\_\_\_нское лесничество,  
\_\_\_\_\_нское участковое лесничество, квартал № \_\_\_\_\_

Масштаб 1: \_\_\_\_\_

Общая площадь – \_\_\_\_\_ га.

**СОСТАВЛЕНИЕ ЧЕРТЕЖА ЛЕСНОГО УЧАСТКА В МАСШТАБЕ**  
**ЛЕСОУСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНШЕТА ИЛИ ПЛАНА**  
**ЛЕСОНАСАЖДЕНИЙ С НАНЕСЕНИЕМ ГРАНИЦ ЛЕСНИЧЕСТВ,**  
**КВАРТАЛОВ, ВЫДЕЛОВ, ГРУПП ЛЕСОВ И КАТЕГОРИЙ**  
**ЗАЩИТНОСТИ ЛЕСОВ, ДОРОГ И НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ,**  
**НОМЕРОВ КВАРТАЛОВ, ГРАНИЦ ЛЕСНОГО УЧАСТКА**  
**(УЧАСТКОВ) С НОМЕРАМИ ПОВОРОТНЫХ ТОЧЕК, С**  
**УКАЗАНИЕМ РУМБОВ И ДЛИНЫ ГРАНИЧНЫХ ЛИНИЙ,**  
**НОМЕРОВ ВЫДЕЛОВ И ПЛОЩАДИ**

Данные инструментальной  
съемки границ лесного участка

№ точек	Румбы линий	Длина линии, м
1—2		
2—3		
3—4		
5—6		
7—8		
9—10		
11—12		
13—14		

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

НАРУБНЫЕ ЗЕМЛИ	КЕДР. СТАНИЦА	ПЕСЧАНЫ	ГОРНЫЕ ВЫСОТОСЫ	КРУПНЫЕ СКОСЫ	КУСТАРНИКИ
ПАРК	ВЫРУБЫ	КАРЬЕРЫ	ВОДОСТА. МАРИ	ГОРНАЯ ТУНДРА	ТУНДРА
СЕНКОСЫ	ПЕСЧАНЫЕ ОТМЕЛИ	ГОЛЫЕ	ВОДОСНАБЛ. ОБЪЕКТ	РЕКА, РУЧЕЙ	НАБЕЛ
НАС. ТИПЫ	КОТОРА. РЕС-БА	КОТОРА. РЕС-БА	НОМЕР. ОБЪЕКТА	НОМЕР. ВАРДА	ЗЕМ.
⊙	☼	☼	56	21	
Г Р А Н И Ц Ы					
АДР. ПРАВА. ОБЛАСТ.	АДМ. РАЙОНОВ. ОУГОВ	РЕСКОСЫ	РЕСКОСЫ	СА. ПРЕДПРИЯТИЯ	ДОРОГИ
ПРОЧ. ОБЪЕКТЫ	ЗАЩИТН. ПОЛОС.	ЗАП. НЕПРЕР. ПОЛОС.	ВОДНАЯ КОЛ.	УЛИЧНЫЕ ДОРОГИ	
КОРП. ПРОСЕК.	ПРОСЕК. ВНЕШ. ПО	ТАКАЛ. РАЙОНОВ	АААА... АААА	ЗЕМЛИ	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100					

Лица, проводившие осмотр лесного участка (участков):

(ф. и. о., подпись и печать)

(ф. и. о., подпись и печать)

(ф. и. о., подпись и печать)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к акту натурного осмотра лесного  
участка, испрашиваемого  
в аренду

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### РАСЧЁТ РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ в год за использование лесного участка (участков)

1. Наименование арендатора: \_\_\_\_\_.
2. Наименование арендодателя: департамент лесного хозяйства, контроля и надзора за состоянием лесов  
Магаданской области \_\_\_\_\_.
3. Вид использования лесов: \_\_\_\_\_.
4. Местоположение участка:
  - 4.1. Субъект Российской Федерации: Магаданская область.
  - 4.2. Муниципальное образование \_\_\_\_\_ нский район.
  - 4.3. Лесничество \_\_\_\_\_ нское.
  - 4.4. Участковое лесничество \_\_\_\_\_ нское.
5. Расчёт размера арендной платы при \_\_\_\_\_  
(указать вид использования)

6. Расчёт размера арендной платы при использовании для заготовки древесины:

Лиственница										
	№ квартала	Разряд такс	деловая древесина				Дровяная древесина	Итого ликвид:	Неликвид	Всего:
			крупная	средняя	мелкая	итого				
кубомасса (куб. м)										
Ставка платы* (руб)										
Стоимость (руб.)										
кубомасса (куб. м)										
Ставка платы* (руб)										
Стоимость (руб.)										
кубомасса (куб. м)	итого по лиственнице									
Стоимость (руб.)										
Тополь										
	№ квартала	Разряд такс	деловая древесина				Дровянная древесина	Итого ликвид:	Неликвид	Всего:
			крупная	средняя	мелкая	итого				
кубомасса (куб. м)										
Ставка платы* (руб)										
Стоимость (руб.)										
Кедровый стланик										
кубомасса (куб. м)										
Ставка платы* (руб)										
Стоимость (руб.)										
ВСЕГО:										
кубомасса (куб. м)	ВСЕГО:									
Стоимость (руб.)										

\* - ставки утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2007 г. № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности» с учетом коэффициента индексации 1, 3, установленного пунктом 1 статьи 3 Федерального закона «О федеральном бюджете на 20\_\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_ годов» от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_-ФЗ.

К ставкам платы за единицу объема древесины лесных насаждений применены корректирующие коэффициенты, учитывающие:

- проведение выборочных рубок - \_\_\_\_\_;
- ликвидный запас на 1 га \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup> - \_\_\_\_\_;
- крутизна склона (более 20 градусов) - \_\_\_\_\_;
- степень повреждения насаждений (\_\_\_%) \_\_\_\_.

ИТОГО размер арендной платы составляет: за использование лесного участка (участков)

при \_\_\_\_\_  
(указать вид использования)

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами) ( \_\_\_\_\_ (сумма прописью) ) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в год.  
(копейки цифрами)

за использование лесного участка (участков) при заготовке древесины \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек, за период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(копейки цифрами)

Лица, проводившие осмотр лесного участка (участков):

\_\_\_\_\_  
(ф. и. о., подпись и печать)

\_\_\_\_\_  
(ф. и. о., подпись и печать)

\_\_\_\_\_  
(ф. и. о., подпись и печать)

\_\_\_\_\_

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

**к административному регламенту  
предоставления департаментом лесного  
хозяйства, контроля и надзора за состоянием  
лесов Магаданской области государственной  
услуги по предоставлению в пределах земель  
лесного фонда лесных участков в аренду без  
проведения аукциона (для осуществления видов  
деятельности в сфере охотничьего хозяйства,  
для выполнения работ по геологическому  
изучению недр, разработки месторождений  
полезных ископаемых, для строительства  
и эксплуатации водохранилищ, иных  
искусственных водных объектов, а также  
гидротехнических сооружений,  
специализированных портов, для строительства,  
реконструкции, эксплуатации линейных  
объектов)**

### **ХАРАКТЕРИСТИКА**

**лесного участка по целевому назначению и категориям земель лесного фонда,**

расположенных в территориальном отделе «\_\_\_\_\_нское лесничество», в границах \_\_\_\_\_нского административного района  
Магаданской области

[illegible]



[illegible]

Общая площадь испрашиваемого участка составляет \_\_\_\_\_ га.