



## У К А З

### ГУБЕРНАТОРА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

07 октября 2014 года № 225  
г. Калининград

#### О внесении изменения в Указ Губернатора Калининградской области от 11 декабря 2012 года № 295

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»:

1. Внести в Указ Губернатора Калининградской области от 11 декабря 2012 года № 295 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование» (с изменением, внесенным Указом Губернатора Калининградской области от 16 мая 2014 года № 121) следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Указ вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Губернатора Калининградской области



А.Н. Силанов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах**  
**земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное)**  
**пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование**

**Раздел I. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование (далее - государственная услуга) и определяет сроки и последовательность процедур (административных действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области (далее - Агентство).

**Подраздел 2. Круг заявителей**

3. Государственная услуга предоставляется лицам, определенным в соответствии с частью 1 статьи 71 Лесного кодекса Российской Федерации.

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования о  
предоставлении государственной услуги**

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- 1) непосредственно в Агентстве, предоставляющем государственную услугу;
- 2) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации (далее – СМИ).

5. Сведения о месте нахождения, часах работы Агентства, о процедуре предоставления государственной услуги, контактная информация:

1) почтовый адрес для направления документов и обращений: Советский проспект, 13-17, г. Калининград, 236022, Агентство по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области;

2) часы работы Агентства: понедельник – пятница с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;

3) контактная информация Агентства размещена на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.alh39.ru>);

4) индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется отделом использования, защиты, воспроизводства и ведения государственного лесного реестра Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, при обращении заинтересованных лиц лично, по телефонам 570-418, 570-419, 570-423, по электронной почте ([kalinigradles@gov39.ru](mailto:kalinigradles@gov39.ru));

5) информация для заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг, сведений о ходе предоставления государственных услуг доступна на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.alh39.ru>), а также на стенде, расположенном в месте предоставления государственной услуги;

6) информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно;

7) получение заинтересованными лицами информации о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования, информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме;

8) публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ - радио, телевидения;

9) публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных областных СМИ, а также на интернет-сайтах;

10) информация о процедуре предоставления государственной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Подраздел 1. Наименование государственной услуги**

6. Наименование государственной услуги: государственная услуга по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование.

### **Подраздел 2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

7. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Агентство по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области.

При предоставлении государственной услуги Агентство осуществляет взаимодействие с:

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы по Калининградской области;
- 2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области;
- 3) Федеральным агентством по недропользованию;
- 4) Департаментом по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу;
- 5) Министерством развития инфраструктуры Калининградской области.

### **Подраздел 3. Описание результата предоставления государственной услуги**

8. Результат предоставления государственной услуги: заключение договора постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком либо отказ в заключении договора постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком.

### **Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги**

9. Срок предоставления государственной услуги: в течение 30 календарных дней с даты поступления в Агентство заявления от заявителя.

**Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением  
государственной услуги**

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Федеральный закон от 04 декабря 2006 года № 200-ФЗ «Лесной кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 50 от 11 декабря 2006 года, статья 5278; «Российская газета», № 277 от 08 декабря 2006 года; «Парламентская газета» № 209 от 14 декабря 2006 года);

2) Федеральный закон от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 32 от 05 декабря 1994 года, статья 3301; «Российская газета», № 238-239 от 08 декабря 1994 года);

3) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 44 от 29 октября 2001 года, статья 4147; «Парламентская газета» № 204-205 от 30 октября 2001 года; «Российская газета», № 211-212 от 30 октября 2001 года);

4) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95 от 05 мая 2006 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 19 от 08 мая 2006 года, статья 2060; «Парламентская газета» № 70-71 от 11 мая 2006 года);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30 июля 2010 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31 от 02 августа 2010 года, статья 4179);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 22 от 30 мая 2011 года, статья 3169);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» («Российская газета», № 192 от 22 августа 2012 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 35 от 27 августа 2012 года, статья 4829);

8) приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 года № 319 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора

аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и формы примерного договора аренды лесного участка» («Российская газета», № 231 от 14 октября 2011 года; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 42 от 17 октября 2011 года);

9) постановление Правительства Калининградской области от 25 декабря 2006 года № 993 «Об Агентстве по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области» («Калининградская правда», № 36 от 28 февраля 2007 года).

#### **Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

11. Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги:

1) в части заключения договора постоянного (бессрочного) пользования, договора безвозмездного срочного пользования лесным участком заявитель представляет заявление с указанием:

- наименования уполномоченного органа, в который подается заявление;

- полного и сокращенного наименования, организационно-правовой формы заявителя, адреса регистрации и местонахождения, реквизитов банковского счета - для юридического лица;

- фамилии, имени, отчества заявителя, адреса места жительства (временного проживания), данных документа, удостоверяющего личность, — для гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, банковских реквизитов;

- местоположения и площади лесного участка, который предполагается взять в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование;

- обоснования цели и вида использования лесного участка, который предполагается взять в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование;

- номера контактного телефона, почтового адреса и (или) адреса электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем;

2) в части заключения договора аренды лесного участка (без проведения аукциона в соответствии с частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации) заявитель представляет заявление с приложением документов, указанных в настоящем пункте с указанием:

- наименования уполномоченного органа, в который подается заявление;

- полного и сокращенного наименования, организационно-правовой формы заявителя, адреса регистрации и местонахождения, реквизитов банковского счета - для юридического лица;

- фамилии, имени, отчества заявителя, адреса места жительства (временного проживания), данных документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, банковских реквизитов;

- местоположения и площади лесного участка, который предполагается взять в аренду;

- обоснования цели, вида и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду;

- номера контактного телефона, почтового адреса и (или) адреса электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем;

3) в части заключения договора аренды лесного участка (по результатам проведения аукциона) заявитель представляет заявление с приложением документов, указанных в настоящем пункте, с указанием:

- наименования уполномоченного органа, в который подается заявление;

- полного и сокращенного наименования, организационно-правовой формы заявителя, адреса регистрации и местонахождения, реквизитов банковского счета - для юридического лица;

- фамилии, имени, отчества заявителя, адреса места жительства (временного проживания), данных документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, банковских реквизитов;

- номера контактного телефона, почтового адреса и (или) адреса электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем.

В целях предоставления государственной услуги в части заключения договора аренды лесного участка, договора постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, договора безвозмездного срочного пользования лесным участком заявитель представляет лично:

1) документ, удостоверяющий личность, – для гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

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

3) документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка.

В рамках предоставления государственной услуги в части заключения договора аренды лесного участка (по результатам проведения аукциона) организатор аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, представляет в Агентство протокол приема заявок на участие в аукционе и протокол о результатах аукциона (в случае если аукцион

признан состоявшимся), подписанный организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона.

Форма заявления о заключении договора постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

12. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в Агентстве:

- 1) в понедельник с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;
- 2) во вторник с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;
- 3) в среду с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;
- 4) в четверг с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;
- 5) в пятницу с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00.

**Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить**

13. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить:

- 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 недвижимости и объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции линейных объектов);
- 5) сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном действующим законодательством порядке, - при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых или в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов.



## **Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя**

14. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Агентства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

## **Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие в документах повреждений, не позволяющих прочесть содержащиеся в них сведения.

## **Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие в заявлении о заключении договора постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком обязательной к указанию информации;

2) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о заключении договора аренды лесного участка, либо их несоответствие пункту 11 настоящего Административного регламента;

3) недостоверность представленных сведений;

4) 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 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации), исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

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

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

7) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Калининградской области или лесохозяйственным регламентам лесничеств.

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

**Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

18. Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, действующим законодательством не установлен.

**Подраздел 12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги**

19. За предоставление государственной услуги плата с заявителей не взимается.

**Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет до 15 минут.

#### **Подраздел 14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

21. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – заявление подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в Агентство.

#### **Подраздел 15. 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**

22. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано не менее чем двумя местами для написания заявления о предоставлении государственной услуги, а также информационным стендом с образцами заполнения формы заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### **Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги**

23. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) взаимодействие заявителя с должностными лицами Агентства осуществляется при личном приеме заявителей в соответствии с графиком приема заявителей в Агентстве;

2) Агентство осуществляет подробное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием официального сайта Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.alh39.ru>);

3) заявителю предоставляется возможность подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично либо посредством почтового отправления;

4) возможность получения заявителем информации о предоставлении государственной услуги в условиях отсутствия необходимости личного контакта заявителя с должностными лицами Агентства;

5) выполнение должностными лицами Агентства предоставления государственной услуги в установленный законодательством срок.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **Подраздел 1. Блок-схема предоставления государственной услуги**

24. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **Подраздел 2. Описание административных процедур**

25. Перечень административных процедур:

1) прием заявления о заключении договора постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком и прилагаемых к заявлению документов;

2) проверка содержания заявления о заключении договора постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком и прилагаемых к заявлению документов;

3) направление межведомственных запросов;

4) заключение договора постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком либо отказ в заключении договора постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком.

26. Прием заявления о заключении договора постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком (далее - договор) и прилагаемых к заявлению документов. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит подача в Агентство заявления лицом, заинтересованным в заключении договора (далее – заявитель), о заключении договора. Для заключения договора заявитель представляет документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист Агентства. Прием заявлений о заключении договора осуществляется в приемные дни и часы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения административной процедуры – до 40 минут.

С момента реализации технической возможности административная процедура может быть осуществлена в электронной форме посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и /или использующих при получении государственной услуги в электронной форме универсальную электронную карту.

При наличии оснований, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в приеме заявления и документов отказывается. Результат административной процедуры – регистрация заявления о заключении договора или отказ в регистрации заявления. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящей документации Агентства не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления о заключении договора в Агентство.

27. Проверка содержания заявления о заключении договора и прилагаемых к заявлению документов. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит регистрация заявления о заключении договора. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный специалист Агентства. Агентство осуществляет проверку содержания заявления о заключении договора и прилагаемых к заявлению документов в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

1) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;

2) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых для предоставления государственной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

- документы представлены в заверенных копиях или в копиях, заверенных заявителем, с представлением оригиналов для сверки, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их местонахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, готовит проект мотивированного отказа

заявителю с указанием причин согласно пункту 16 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 23 календарных дней с даты регистрации заявления.

Результат административной процедуры – подготовка решения о предоставлении лесного участка и проекта договора либо проекта письма с отказом в заключении договора.

Решение о предоставлении лесного участка должно содержать сведения:

1) о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) о местоположении и площади лесного участка;

3) о цели (целях) и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке;

4) о сроке подготовки и заключения договора.

В решении об отказе в предоставлении лесного участка должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

28. Направление межведомственных запросов. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры служит наличие зарегистрированного заявления о заключении договора. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист Агентства. Ответственный специалист Агентства в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о заключении договора направляет запросы:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области - о представлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является физическое лицо), сведений о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области сведения - о представлении правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости и объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции линейных объектов);

3) в Федеральное агентство по недропользованию, Департамент по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу, Министерство развития инфраструктуры Калининградской области - о представлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

Результат административной процедуры - приобщение полученных сведений к документам, представленным заявителем.

Срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящей документации Агентства не позднее следующего рабочего дня со дня поступления документа в Агентство.

29. Заключение договора либо отказ в заключении договора. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит решение о предоставлении (либо отказе в предоставлении) лесного участка. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный специалист Агентства.

Результат административной процедуры – заключение договора либо направление заявителю письма с отказом в заключении договора.

Три экземпляра договора, подписанные руководителем (директором) Агентства и скрепленные печатью Агентства, либо письмо с отказом в заключении договора передаются заявителю.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка.

Срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней со дня вынесения решения о заключении договора либо об отказе в заключении договора.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в книге учета выданных договоров постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком либо, в случае отказа в заключении договора, в журнале регистрации исходящей документации Агентства не позднее следующего рабочего дня со дня направления документа заявителю.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением Административного регламента**

30. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) в Агентстве осуществляет руководитель (директор) Агентства в соответствии с настоящим Административным регламентом.

31. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по заявлениям заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

32. Текущий контроль включает:

- 1) постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;
- 2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;
- 3) подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения настоящего Административного регламента;
- 4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Административного регламента.

33. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

34. Начальник отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных действующим законодательством сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

35. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством.

36. Федеральное агентство лесного хозяйства осуществляет контроль за исполнением Агентством переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений.

## **Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

37. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

38. Плановые проверки проводятся:

- 1) руководителем (директором) Агентства;
- 2) заместителем руководителя (директора) Агентства, курирующим деятельность отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства;



3) начальником отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства;

4) лицами, их замещающими.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

39. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном действующим законодательством порядке с жалобой на нарушение настоящего Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих. Внеплановая проверка проводится руководителем (директором) Агентства.

40. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

### **Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти**

41. Должностные лица Агентства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

### **Подраздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

42. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Агентство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

## **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства и его должностных лиц**

### **Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве обжалования решений и действий (бездействия)**

43. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами Агентства в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями действий (бездействия), решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных действий (бездействия), решений в судебном порядке.

44. Заинтересованные лица имеют право обратиться с обращением (жалобой) лично или направить письменное обращение (жалобу).

### **Подраздел 2. Предмет обращения (жалобы)**

45. Заявитель может обратиться с обращением (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 и Калининградской области, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, настоящим Административным регламентом 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 и Калининградской области, настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, настоящим Административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного законодательством срока таких исправлений.

### **Подраздел 3. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение обращения (жалобы)**

46. Обращения (жалобы) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Агентства подаются на имя руководителя (директора) Агентства и рассматриваются руководителем (директором) Агентства или его заместителями. Обращения (жалобы) на действия (бездействие) и решения руководителя (директора) Агентства подаются на имя заместителя Председателя Правительства Калининградской области, курирующего работу Агентства, и рассматриваются заместителем Председателя Правительства Калининградской области, курирующим работу Агентства.

### **Подраздел 4. Порядок подачи и рассмотрения обращения (жалобы)**

47. Обращение (жалоба) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Обращение (жалоба) может быть направлено (направлена) по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принято (принята) при личном приеме заявителя.

Обращение (жалоба) заинтересованного лица должно (должна) содержать следующую информацию:

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 (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица - либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

48. Постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 установлено положение об особенностях подачи и

рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области.

#### **Подраздел 5. Сроки рассмотрения обращения (жалобы)**

49. Обращение (жалоба), поступившее (поступившая) в уполномоченный на его (ее) рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня его (ее) поступления. Общий срок рассмотрения обращения (жалобы) составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации обращения (жалобы). В случае обжалования отказа 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 регистрации обращения (жалобы).

Ответ по результатам рассмотрения обращения (жалобы) направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения по обращению (жалобе).

#### **Подраздел 6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения обращения (жалобы)**

50. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) не предусмотрены законодательством.

#### **Подраздел 7. Результат рассмотрения обращения (жалобы)**

51. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении обращения (жалобы), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; при удовлетворении обращения (жалобы) Агентство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения;

2) об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

52. В ответе по результатам рассмотрения обращения (жалобы) указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего обращение (жалобу), должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по обращению (жалобе);

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по обращению (жалобе);

5) принятое по обращению (жалобе) решение;

6) в случае, если обращение (жалоба) признано обоснованным, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по обращению (жалобе) решения.

53. Ответ по результатам рассмотрения обращения (жалобы) подписывается должностным лицом, осуществлявшим рассмотрение обращения (жалобы).

54. Решение об отказе в удовлетворении обращения (жалобы) принимается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению (жалобе) о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения (жалобы) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по (обращению) жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету обращения (жалобы).

55. Обращение (жалоба) заинтересованного лица не рассматривается в случае:

1) наличия в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста обращения (жалобы), фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении (жалобе).

56. Если в результате рассмотрения обращения (жалобы) на действия (бездействие) или решения должностных лиц Агентства обращение (жалоба) признается обоснованным (обоснованной), то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу Агентства, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие за собой обращение (жалобу) заинтересованного лица.

57. При повторном обращении (жалобе) заинтересованных лиц дополнительное рассмотрение обращения (жалобы) проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в обращении (жалобе) вопроса.

58. Заинтересованные лица имеют право получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения (жалобы) признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение обращений (жалоб), незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

60. Если в обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) направляется Агентством в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

#### **Подраздел 8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения обращения (жалобы)**

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения обращения (жалобы), заинтересованному лицу в письменной форме почтовым отправлением и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ с информацией о результатах рассмотрения обращения (жалобы).

#### **Подраздел 9. Порядок обжалования решения по обращению (жалобе)**

62. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решение по обращению (жалобе) заместителю Председателя Правительства Калининградской области, курирующему работу Агентства, либо Губернатору Калининградской области, либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

#### **Подраздел 10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы)**

63. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

### **Подраздел 11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения обращения (жалобы)**

64. Информация о порядке подачи и рассмотрения обращения (жалобы) размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в здании Агентства, а также может быть сообщена заявителю сотрудниками Агентства при личном обращении, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению в пределах  
земель лесного фонда лесных участков  
в постоянное (бессрочное) пользование,  
аренду, безвозмездное срочное  
пользование

Форма заявления о заключении договора постоянного (бессрочного)  
пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным  
участком

Руководителю (директору)  
Агентства по охране, воспроизводству и  
использованию объектов животного мира и  
лесов Калининградской области

от \_\_\_\_\_  
полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма  
\_\_\_\_\_  
данные документа, удостоверяющего личность  
\_\_\_\_\_  
местонахождение  
\_\_\_\_\_  
реквизиты банковского счета  
\_\_\_\_\_  
номер контактного телефона  
\_\_\_\_\_  
почтовый адрес  
\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты

з а я в л е н и е.

Прошу заключить договор \_\_\_\_\_  
договор постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования лесным участком

Местоположение и площадь лесного участка \_\_\_\_\_

Цель, вид и срок использования лесного участка \_\_\_\_\_

Приложение:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ дата подачи заявления      \_\_\_\_\_ подпись заявителя      \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению в пределах  
земель лесного фонда лесных участков  
в постоянное (бессрочное) пользование,  
аренду, безвозмездное срочное  
пользование

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности выполнения административных процедур при  
предоставлении государственной услуги по предоставлению в пределах  
земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное)  
пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование**



