Утвержден

Указом

Главы

Кабардино-Балкарской Республики

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПЕРЕДАННЫЕ

ПОЛНОМОЧИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА,

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В АРЕНДУ ЛЕСНЫХ

УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ,

НА ОСНОВАНИИ ОХОТХОЗЯЙСТВЕННЫХ СОГЛАШЕНИЙ

Список изменяющих документов

(в ред. Указов Главы КБР от 22.01.2014 N 24-УГ,

от 03.04.2015 N 47-УГ, от 17.03.2017 N 36-УГ)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в области лесного хозяйства, государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, на основании охотхозяйственных соглашений (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги, разработан в целях повышения качества исполнения государственной услуги.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

1.2. Государственная услуга по предоставлению в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности на основании охотхозяйственных соглашений (далее - государственная услуга) предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, обратившимся в Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минприроды КБР), на основании охотхозяйственных соглашений, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - заявитель).

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

От имени указанных заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с действующим законодательством, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с Минприроды КБР при предоставлении им государственной услуги.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики - Минприроды КБР, предоставляющего государственную услугу:

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

КБР, г. Нальчик, ул. Балкарская, 102;

время работы Минприроды КБР: с 9.00 до 18.00 часов (в предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00 часов), перерыв: с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

Место нахождения государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" в Кабардино-Балкарской Республике: КБР, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9.

1.3.2. Телефоны, по которым осуществляется информирование о правилах предоставления государственной услуги: 74-18-14, 74-20-45, 74-16-76 (код города - 88662).

Факс, по которому можно направлять письменные обращения: 74-23-24 (код города - 88662).

При обращении заявителя лично, в письменном виде либо по телефону должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию о рассмотрении заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

В случае если сотрудник, принявший телефонное обращение, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. Адрес официального сайта Минприроды КБР:

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

pravitelstvo.kbr.ru/oigv/minprirod/.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

Адрес электронной почты: leshozkbr@yandex.ru, minpriroda@kbr.ru".

(в ред. Указов Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ, от 17.03.2017 N 36-УГ)

Адрес Портала государственных (муниципальных) услуг КБР - услугикбр.рф.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минприроды КБР в сети "Интернет", а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

1.3.5. На информационном стенде в государственном бюджетном учреждении "МФЦ", официальном сайте Минприроды КБР и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети "Интернет" размещается перечень необходимых документов для получения государственной услуги. Телефон для справок: 74-16-76.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, на основании охотхозяйственных соглашений".

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Минприроды КБР.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

заключение договора аренды лесных участков, расположенных в границах охотничьего угодья и находящихся в государственной собственности, на основании охотхозяйственных соглашений.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Проект договора аренды лесных участков, расположенных в границах охотничьего угодья и находящихся в государственной собственности, на основании охотхозяйственных соглашений заключается в течение срока, указанного в документации об аукционе.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года N 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральным законом от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 года N 310 "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности";

Приказом Министерства природы Российской Федерации от 31 марта 2010 года N 93 "Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения";

абзац одиннадцатый утратил силу. - Указ Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 декабря 2007 года N 100-РЗ "О регулировании лесных отношений";

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 апреля 2010 года N 67-ПП "Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти КБР по организации и проведению аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений";

абзац утратил силу. - Указ Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ;

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года N 277-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

абзац утратил силу. - Указ Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ;

Приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кабардино-Балкарской Республики от 3 августа 2010 года N 73 "О комиссии по организации и проведению аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения";

Приказом Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики от 11 августа 2011 года N 65 "Об утверждении документации об аукционе";

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 3 апреля 2014 г. N 48-ПП "О Министерстве природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики";

(абзац введен Указом Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2015 г. N 1003 "О типовом договоре аренды лесного участка";

(абзац введен Указом Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 445 "Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности".

(абзац введен Указом Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги

2.6.1. Заявитель подает заявление о предоставлении в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, на основании охотхозяйственных соглашений (далее - заявление), в котором указываются следующие сведения:

а) 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 индивидуального предпринимателя, банковские реквизиты;

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) охотхозяйственное соглашение;

б) протокол (копия) заседания аукционной комиссии;

в) копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

г) копии документов, удостоверяющих личность - для индивидуальных предпринимателей;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Копии документов, представляемые в соответствии с настоящим пунктом, заверяются в установленном порядке.

2.7. Основаниями для отказа 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 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации), исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

б) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных действующим законодательством и 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 субъекта Российской Федерации или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка).

2.8. Государственная услуга и рассмотрение заявлений осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления не должен превышать 30 минут.

2.11. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать необходимым условиям.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы (телефоны и адреса электронной почты, "горячей линии").

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени.

Места приема заявителей и регистрации заявлений оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минприроды КБР, а также на портале государственных (муниципальных) услуг КБР.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, - 2 (1 - обращение за предоставлением государственной услуги, 1 - получение конечного результата);

соблюдение сроков ожидания при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги - менее 15 минут; при получении конечного результата - менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

2.13.1. В случае заключения соглашения о взаимодействии в целях предоставления государственных услуг между Минприроды КБР и государственным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР" (далее - ГБУ "МФЦ") услуга может предоставляться через ГБУ "МФЦ".

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

Данная государственная услуга также предоставляется через Портал государственных (муниципальных) услуг КБР по адресу - услугикбр.рф.

2.13.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена Распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года N 158-рп "О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде".

На портале государственных (муниципальных) услуг КБР размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки оказания государственной услуги;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

подготовка проекта договора аренды лесного участка, подписание и направление (вручение) его заявителю.

[Блок-схема](#P10911) последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов ([приложения N 2](#P10947), [3](#P11008))

3.2.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является:

личное (через своего представителя) обращение заявителя в приемную Минприроды КБР с заявлением с приложенными к нему документами, в том числе охотхозяйственным соглашением;

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

поступление указанного заявления и приложенных к нему документов в Минприроды КБР почтовым отправлением;

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

поступление указанного заявления и приложенных к нему документов в Минприроды КБР в электронной форме (при наличии электронной подписи).

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

3.2.2. В течение одного рабочего дня работник Минприроды КБР, ответственный за регистрацию поступающей корреспонденции (далее - секретарь), осуществляет проверку приложенных к заявлению документов на предмет наличия (отсутствия) перечисленных в заявлении приложений.

(пп. 3.2.2 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

3.2.3. В тот же день по результатам проверки заявления и приложенных к нему документов секретарь осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его регистрации. В случае отсутствия перечисленных в заявлении приложений секретарь составляет и подписывает акт об отсутствии вложений, в котором указывает фактически отсутствующие документы.

(пп. 3.2.3 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

3.2.4. После регистрации заявления и приложенных к нему документов в течение одного рабочего дня секретарь передает заявление с приложенными к нему документами, а также акт об отсутствии вложений (в случае его составления) министру природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики для визирования.

(пп. 3.2.4 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

3.2.5. Министр природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики в течение одного рабочего дня возвращает секретарю завизированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

(пп. 3.2.5 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

3.2.6. После получения завизированного министром природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики заявления вместе с прилагаемыми к нему документами в течение одного рабочего дня секретарь передает заявление в юридическое подразделение Минприроды КБР должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

(пп. 3.2.6 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

3.3. Подготовка проекта договора аренды лесного участка и заключение (направление, вручение) договора аренды лесного участка его заявителю.

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является визирование председателем Минприроды КБР заявления о предоставлении лесного участка в аренду вместе с прилагаемыми к нему документами.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

3.3.2. Юридическое подразделение Минприроды КБР в течение десяти рабочих дней со дня получения завизированного заявления о предоставлении лесного участка в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства готовит на его основании проект договора аренды лесного участка.

(пп. 3.3.2 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

3.3.3. Проект договора согласовывается с заместителями министра природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики, руководителями подразделений в сфере лесных отношений, финансов, а также иных подразделений Минприроды КБР, определяемых решением министра природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики.

(пп. 3.3.3 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

3.3.4. В течение трех дней со дня подписания председателем Минприроды КБР договора аренды лесного участка он направляется заявителю путем заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, или путем вручения заявителю или его уполномоченному представителю под личную подпись.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

3.3.5. Результатом исполнения данной административной процедуры является подписание сторонами и направление (вручение) заявителю договора аренды лесного участка.

3.4. При заключении договора арендодатель обязан предупредить заявителя о правах третьих лиц на предоставляемый в аренду лесной участок. Неисполнение арендодателем этой обязанности дает арендатору право требовать уменьшения арендной платы либо расторжения договора и возмещения убытков.

3.5. Срок договора определяется в соответствии со сроком, указанным заявителем в заявлении, в соответствии со статьей 72 Лесного кодекса Российской Федерации.

3.6. Размер арендной платы по договору определяется в соответствии со статьей 73 Лесного кодекса Российской Федерации.

3.7. Договора, заключенные сроком более чем на 1 год, подлежат государственной регистрации.

3.8. Информацию по вопросам порядка предоставления государственной услуги, сведений о ходе исполнения государственной функции можно получить на официальном сайте Минприроды КБР:

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

pravitelstvo.kbr.ru/oigv/minprirod/.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляется постоянно в процессе проведения административной процедуры должностными лицами Минприроды КБР, ответственными за организацию указанной работы, в соответствии с установленными Административным регламентом действиями и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем департамента проверок исполнения специалистами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

(п. 4.1 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

4.2. Оценка качества предоставления государственной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления государственной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Проверки могут носить плановый (на основании годовых планов работы департамента) и внеплановый (на основании поручения заместителя министра или руководителя департамента и поступивших заявлений о нарушении порядка предоставления государственной услуги) характер.

(п. 4.2 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

4.3. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении Административного регламента, привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Положение о персональной ответственности должностного лица закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 4.3 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны руководителя департамента, других должностных лиц Минприроды КБР, ответственных за предоставление государственной услуги, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Минприроды КБР.

(п. 4.4 в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия), осуществляемых (принятых)

в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Жалоба на действия (бездействие) председателя Минприроды КБР и его должностных лиц подается в Минприроды КБР на бумажном носителе или в электронной форме.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

5.2. В случае если вопросы, изложенные в жалобе, не входят в компетенцию Минприроды КБР, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Минприроды КБР направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

5.3. Жалоба может быть направлена:

в письменной форме по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Официальный сайт Минприроды КБР:

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

pravitelstvo.kbr.ru/oigv/minprirod/. Адрес электронной почты: leshozkbr@yandex.ru, minpriroda@kbr.ru;

(в ред. Указов Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ, от 17.03.2017 N 36-УГ)

а также может быть принята при личном приеме заявителя или через представителя заявителя.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минприроды КБР в месте предоставления государственной услуги: КБР, г. Нальчик, ул. Балкарская, 102.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.4](#P10832), могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Минприроды КБР.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

5.7. При наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) и Минприроды КБР жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Минприроды КБР на рассмотрение в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается Минприроды КБР, заключившим соглашение о взаимодействии.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.8. Жалоба, поступившая в Минприроды КБР, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Минприроды КБР.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

В случае обжалования отказа Минприроды КБР, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

5.9. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя об предоставления государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

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

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;

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

7) отказ Минприроды КБР, должностного лица Минприроды КБР в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

8) Жалоба, поступившая в Минприроды КБР или должностному лицу в соответствии с его компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

В случае необходимости Минприроды КБР может обеспечить ее рассмотрение с выездом на место.

(пп. 8 введен Указом Главы КБР от 22.01.2014 N 24-УГ; в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

5.10. 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), 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) Минприроды КБР, должностного лица Минприроды КБР, предложения и заявления;

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минприроды КБР, должностного лица Минприроды КБР. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. При обращении в форме электронного документа - в электронной форме;

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

5) личную подпись и дату.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Минприроды КБР принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Минприроды КБР.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

При удовлетворении жалобы Минприроды КБР принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата предоставления государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Минприроды КБР.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Минприроды КБР или уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

5.15. Минприроды КБР отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. Минприроды КБР вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

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

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

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.18. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 5.18 введен Указом Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

Приложение N 1

к Административному регламенту

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИНПРИРОДЫ КБР ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В АРЕНДУ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА ОСНОВАНИИ

ОХОТХОЗЯЙСТВЕННЫХ СОГЛАШЕНИЙ

(в ред. Указа Главы КБР от 03.04.2015 N 47-УГ)

 ┌─────────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления │

 │ и приложенных к нему документов │

 └────────────────────┬────────────────────┘

 │

 v

 ┌─────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления │

 │ и приложенных к нему документов │

 └────────────────────┬────────────────────┘

 │

 v

 ┌─────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка проекта договора аренды │

 │лесного участка, подписание и направление│

 │ (вручение) его заявителю │

 └─────────────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

(в ред. Указа Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 на заключение договора аренды лесного участка,

 находящегося в государственной собственности,

 на основании охотхозяйственных соглашений

 Изучив Лесной кодекс Российской Федерации, а также применимое к данному

договору законодательство и нормативные правовые акты,

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

 (Заявитель - Ф.И.О. юридического лица, индивидуального предпринимателя)

выражает намерение заключить договор аренды лесного участка, находящегося в

государственной собственности, на основании охотхозяйственных соглашений,

расположенного на территории:

ГКУ - лесничество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ участковое лесничество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

квартал: \_\_\_\_\_\_\_\_, выдел: \_\_\_\_\_\_\_\_, площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га, сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

 Данные заявителя:

1. Полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма:

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

 (для юридического лица)

2. Почтовый адрес и местонахождение/место жительства:

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

 (для юридического лица/для индивидуального предпринимателя)

3. Данные документа, удостоверяющие личность:

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

 (для индивидуального предпринимателя)

4. Банковские реквизиты:

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

5. Обоснование цели, вида и срока использования лесного участка:

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

Настоящим Заявлением подтверждаем, что в отношении

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

 (Заявитель - (Ф.И.О) юридического лица, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не

приостановлена, также гарантируем достоверность представленной нами в

заявлении информации.

 Приложение к заявлению:

 а) охотхозяйственное соглашение;

 б) протокол (копия) заседания аукционной комиссии;

 в) копии свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом

органе;

 г) копии документов, удостоверяющих личность - для индивидуальных

предпринимателей;

 д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий

от имени заявителя (при необходимости).

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

(Ф.И.О. заявителя, должность - для юридического лица) (Подпись)

 М.П.

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

 (дата)

Приложение N 3

к Административному регламенту

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

 Опись документов,

 представленных для заключения договора аренды лесного участка,

 находящегося в государственной собственности, на основании

 охотхозяйственных соглашений

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

 (Заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (Ф.И.О)

подтверждает, что для заключения договора аренды лесного участка,

находящегося в государственной собственности на основании охотхозяйственных

соглашений представлены следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Кол-во страниц |
|  | Заявление на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, на основании охотхозяйственных соглашений |  |
|  | Копии документов, удостоверяющих личность, - для являющихся индивидуальными предпринимателями |  |
|  | Охотхозяйственное соглашение |  |
|  | Протокол (копия) заседания аукционной комиссии |  |
|  | Копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости) |  |
| Другие документы, прикладываемые по усмотрению заявителя: |
|  |  |  |

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

 (Ф.И.О., должность лица, принявшего заявку) (Подпись)

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

 (дата)

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

 (Ф.И.О. заявителя, должность - для юридического лица) (Подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 (дата)

Приложение N 4

к Административному регламенту

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

Форма

примерного договора аренды лесного участка

Утратило силу. - Указ Главы КБР от 17.03.2017 N 36-УГ.

Приложение N 1

к Договору аренды лесного участка

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

 СХЕМА

 расположения и границы лесного участка

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

 (субъект Российской Федерации)

Лесничество (лесопарк)

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

 (наименование)

Масштаб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер участка (номер учетной записи в государственном лесном

реестре) и его площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условные обозначения:

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

Арендодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, подпись, печать)

Арендатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, подпись, печать)

 Примечание. Для вычерчивания схемы расположения участков используются

следующие фрагменты картографических материалов лесоустройства:

 планшеты М 1:10000;

 планы лесонасаждений М 1:25000;

 карты-схемы лесничества (лесопарка) М 1:100000.

Приложение N 2

к Договору аренды лесного участка

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

Характеристика лесного участка и его насаждений

Характеристика лесного участка

 (га)

|  |  |
| --- | --- |
| Общая площадь, всего | В том числе |
| лесные земли | нелесные земли |
| покрытые лесной растительностью всего | в том числе покрытые лесными культурами | лесные питомники плантации | не покрытые лесной растительностью | итого | дороги | просеки | болота | другие | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Характеристика насаждений лесного участка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевое назначение лесов | Номер квартала | Преобладающая порода | Площадь (га)/запас древесины (тыс. куб. м) | В том числе по группам возраста древостоя (га/тыс. куб. м) |
| молодняки | средневозрастные | приспевающие | спелые и перестойные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Средние таксационные показатели

насаждений лесного участка

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевое назначение лесов | Преобладающая порода | Состав | Возраст | Бонитет | Полнота | Средний запас древесины (куб. м/га) |
| средневозрастные | приспевающие | спелые и перестойные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Арендодатель Арендатор

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

 (фамилия, имя, отчество, (фамилия, имя, отчество,

 подпись, печать) подпись, печать)

Приложение N 3

к Договору аренды лесного участка

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

Объемы использования лесов для заготовки

древесины на лесном участке

(куб. м)

|  |
| --- |
| Ежегодный объем заготовки древесины |
| хозяйство | при рубке спелых и перестойных лесных насаждений | при рубке лесных насаждений при уходе за лесами | при рубке поврежденных и погибших лесных насаждений | при рубке лесных насаждений на лесных участках, предназначенных для строительства, реконструкции, эксплуатации объектов лесной, лесоперерабатывающей инфраструктуры [<\*>](#P11247) | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| хвойное |  |  |  |  |  |
| твердолиственное |  |  |  |  |  |
| мягколиственное |  |  |  |  |  |
| итого |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <\*> В том числе при рубках, связанных с созданием лесной

инфраструктуры в целях охраны, защиты, воспроизводства лесов (разрубка,

расчистка квартальных, граничных просек, визиров, строительство, ремонт,

эксплуатация лесных дорог, устройство противопожарных разрывов и т.п.).

Арендодатель Арендатор

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

 (фамилия, имя, отчество, (фамилия, имя, отчество,

 подпись, печать) подпись, печать)

Приложение N 4

к Договору аренды лесного участка

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

Виды и объемы использования

лесов на лесном участке

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид использования лесов | Площадь (га) | Единица измерения | Годовой объем использования лесов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Заготовка живицы |  | т |  |
| Заготовка недревесных лесных ресурсов |  | т |  |
| Заготовка пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений |  | кг |  |
| Осуществление видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства |  | га | x |
| Ведение сельского хозяйства |  | га | x |
| Осуществление научно-исследовательской и образовательной деятельности |  | га | x |
| Осуществление рекреационной деятельности |  | га | x |
| Создание лесных плантаций и их эксплуатация |  | га | x |
| Выращивание лесных плодовых, ягодных, декоративных, лекарственных растений |  | га | x |
| Выращивание посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) |  | га | x |
| Выполнение работ по геологическому изучению недр и разработка месторождений полезных ископаемых |  | га | x |
| Строительство и эксплуатация водохранилищ, иных искусственных водных объектов, гидротехнических сооружений и специализированных портов |  | га | x |
| Строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов |  | га | x |
| Переработка древесины и иных лесных ресурсов |  | га | x |
| Выполнение изыскательских работ |  | га | x |

Арендодатель Арендатор

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

 (фамилия, имя, отчество, (фамилия, имя, отчество,

 подпись, печать) подпись, печать)

Приложение N 5

к Договору аренды лесного участка

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

СРОКИ

внесения арендной платы

|  |  |
| --- | --- |
| Срок внесения арендной платы | Размер арендной платы, руб. |
| всего | в том числе: |
| в федеральный бюджет | в бюджет субъекта Российской Федерации | в местный бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Арендодатель Арендатор

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

 (фамилия, имя, отчество, (фамилия, имя, отчество,

 подпись, печать) подпись, печать)

Приложение N 6

к Договору аренды лесного участка

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

 АКТ

 приема-передачи лесного участка в аренду

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Арендодатель в лице

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

 (должность, фамилия, имя, отчество)

и Арендатор в лице

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

 (должность, фамилия, имя, отчество)

составили настоящий Акт о том, что на основании договора аренды лесного

участка первый передал, а второй принял для осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать виды использования лесов)

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

 (кадастровый номер (номер учетной записи в государственном

 лесном реестре)

лесничества (лесопарка)

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

 (наименование)

в кварталах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номера кварталов)

Характеристика лесного участка

(га)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общая площадь | Лесные земли, всего | В том числе покрытые лесной растительностью |
| 1 | 2 | 3 |

Характеристика насаждений лесного участка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевое назначение лесов | Номер квартала | Преобладающая порода | Площадь (га)/запас древесины (тыс. куб. м) | В том числе по группам возраста древостоя (га/тыс. куб. м) |
| молодняки | средневозрастные | приспевающие | спелые и перестойные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Средние таксационные показатели

насаждений лесного участка

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевое назначение лесов | Преобладающая порода | Состав | Возраст | Бонитет | Полнота | Средний запас древесины (куб. м/га) |
| средневозрастные | приспевающие | спелые и перестойные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Настоящий Акт является обязательным приложением к договору аренды лесного

участка N \_\_\_\_.

Арендодатель Арендатор

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

 (фамилия, имя, отчество, (фамилия, имя, отчество,

 подпись, печать) подпись, печать)

Приложение N 7

к Договору аренды лесного участка

от 26 апреля 2013 г. N 66-УГ

Объемы и сроки исполнения работ по охране, защите,

воспроизводству лесов и лесоразведению на арендуемом

лесном участке

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевое назначение лесов | Виды мероприятий | Единица измерения | Годовой объем | Срок исполнения |
| Обеспечение пожарной безопасности в лесах |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Обеспечение санитарной безопасности в лесах |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Лесовосстановительные мероприятия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Уход за лесами |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Лесоразведение |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Арендодатель Арендатор

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

 (фамилия, имя, отчество, (фамилия, имя, отчество,

 подпись, печать) подпись, печать)