

**Административный регламент государственной услуги  
«Выполнение внеплановых лесохозяйственных и научно-исследовательских работ в  
особо охраняемых природных территориях, охотничьих угодьях и вне земель  
государственного лесного фонда»**

(глава 5, пункт 6 Единого реестра (перечня) государственных услуг,  
оказываемых государственными органами, их структурными подразделениями и  
подведомственными учреждениями, утвержденного постановлением  
Правительства Кыргызской Республики от 10.02.2012 года № 85)

**1. Общие положения**

1. Предоставление данной государственной услуги осуществляется Лесной службой при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики (далее – Служба).

2. Административный регламент данной государственной услуги соответствует требованиям главы 5 раздела IV Стандарта государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 июня 2014 года № 303 (в редакции постановления Правительства Кыргызской Республики от 26 декабря 2014 года № 735).

3. Ключевые параметры, заданные стандартом государственной услуги:

(1) Общее время предоставления государственной услуги:

- предельное время на прием заявления – 30 минут;
- Рассмотрение заявления - до 10 дней.
- Предельное время на выдачу результатов - 30 мин.

- Подготовительные работы на площади:

- А) 0,2-2,9 тыс. га - 10 дней,
- Б) 3,0-30,0 тыс. га - 30 дней,
- В) свыше 30,0 тыс. га - 45 дней.

- Полевые работы на площади:

- А) 0,2-2,9 тыс. га - 30 дней,
- Б) 3,0-30,0 тыс. га - 150 дней,
- В) свыше 30,0 тыс. га - 190 дней.

- Камеральные работы:

- А) на участке площадью 0,2-2,9 тыс. га - 20 дней,
- Б) 3,0-30,0 тыс. га - 5 месяцев,
- В) свыше 30,0 тыс. га - 8 месяцев.

Проведение полного цикла 1 лесохозяйственных работ - 2 года

(2) Перечень документов, необходимых для получения услуг:

- а) заявка (обращение) на получение гос. услуги
- б) копия паспорта/свидетельства юр. лица;
- в) правоустанавливающие документы на земельный участок, (в случаи недропользования лицензия, лицензионная соглашения);
- г) квитанцию об оплате за услугу.

Между Службой и потребителем государственной услуги составляются договор и смета работы.

Образцы и формы всех требуемых документов размещаются на информационных стендах в местах предоставления услуги и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Кыргызской Республики (далее – МСХ КР) ([agro.gov.kg](http://agro.gov.kg)) и своевременно обновляются.

При получении услуги в электронном формате, заполнение заявки в электронном виде и подача необходимых для получения услуги документов, осуществляется посредством Государственного портала электронных услуг (далее - ГПЭУ) или электронного ресурса поставщика услуг.

В случае обращения через Государственный портал электронных услуг, со стороны поставщика услуг не запрашиваются документы, которые возможно получить через систему межведомственного взаимодействия «Тундук».

(3) Стоимость услуги: Государственная услуга предоставляется на платной основе. Стоимость государственной услуги утверждается приказом МСХ КР по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования.

(4) Результат услуги: Лесоустроительный проект, лесоустроительное заключение, стратегический план охотхозяйственной деятельности, картографические материалы

## 2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуги

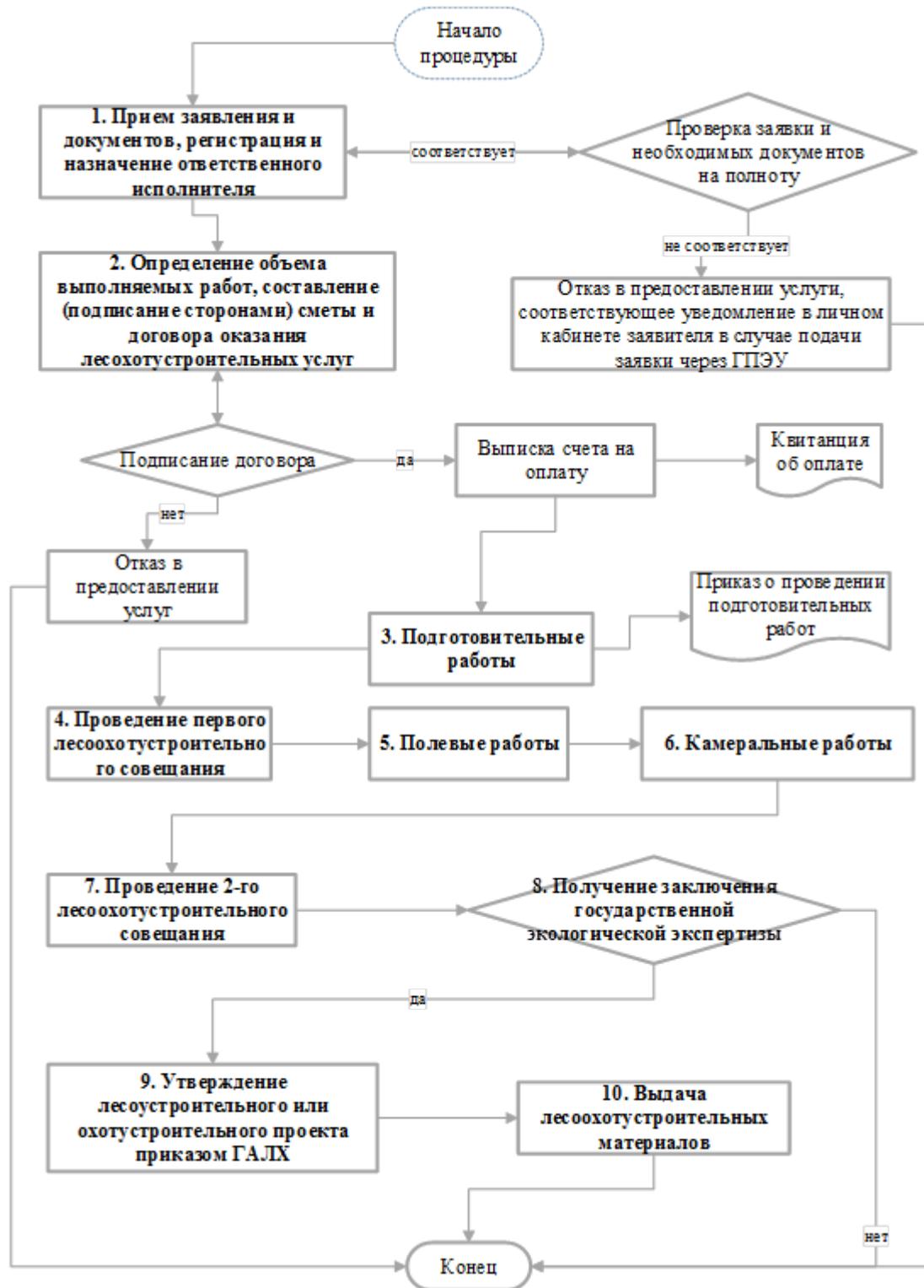
4. Производство услуги включает следующий набор процедур:

Таблица 1

| №   | Название процедуры   | Примечание  |
|-----|--|---|
| 1.  | Прием заявления и документов, регистрация и назначения ответственного исполнителя  | Действия совершаются в приемной руководителя. Руководитель назначает исполнителя и направляет документы на контроль заместителю и соответственному отделу (или исполнителю) |
| 2.  | Определение объема выполняемых работ, составление сметы и договора оказания лесоохотустроительных услуг, научно-исследовательских работ.                         | Действия совершаются исполнителем совместно с заведующим отдела   |
| 3.  | Подготовительные работы  | По итогам проводится 1-е лесоохотустроительное совещание  |
| 4.  | Проведение 1-го лесоохотустроительного совещания   | Рассмотрение особенностей выполняемых работ   |
| 5.  | Полевые работы   |   |
| 6.  | Камеральные работы   |   |
| 7.  | Проведение 2-го лесоохотустроительного совещания   | Рассмотрение и утверждение результатов работ  |
| 8.  | Получение заключения государственной экологической экспертизы  | Проведения экологической экспертизы   |
| 9.  | Утверждение лесоустроительного проекта, лесоустроительного заключения или стратегического плана приказом Государственного агентства лесного хозяйства при МСХ КР |   |
| 10. | Лесоустроительный проект, стратегический план охотхозяйственной деятельности, картографические материалы   | Составляется акт приема и передачи  |

### 3. Блок-схема взаимосвязи процедур

5. Логический порядок процедур, выполняемых при производстве услуги, изображен на блок-схеме ниже.



#### 4. Описание процедур и их характеристики

Таблица 2

| Название процедуры и действий  | Исполнитель, должностное лицо   | Продолжительность действий | Результат действия  | Документы, регулирующие действия   |
|--|---|----------------------------|---|--|
| <b>Процедура 1. Прием заявления и документов, регистрация и назначение ответственного исполнителя</b>  |   |                            |   |  |
| <b>Действие 1.1</b><br>А) Прием и проверка заявки и необходимых документов на полноту  | Специалист отдела планирования лесохозяйственных мероприятий, инвентаризации леса, флоры и фауны. | 30 минут                   | - документы приняты, зарегистрированы, предоставлены руководителю<br><br>- отказ в случае неполноты документов (соответствующее уведомление в личном кабинете заявителя в случае подачи заявки через ГПЭУ или Электронный ресурс) | - Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республике, утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 марта 2020 года № 120<br><br>- Порядок проведения лесоустройства в Кыргызской Республике, утвержденный постановлением Правительства КР от 13 октября 2015 года № 706<br><br>Порядок проведения межхозяйственного и внутрихозяйственного охотустройства в Кыргызской Республике» от 14 сентября 2015 года № 636; |
| Б) прием заявки в электронной форме посредством ГПЭУ или через Электронный ресурс  |   | автоматически              |   |  |
| Б1) проверка заявки и необходимых документов на полноту  |   | 30 минут                   |   |  |
| <b>Действие 1.2</b> Рассмотрение документов и назначение отдела ответственного за исполнение   | Руководств о  | в день регистрации заявки  | Назначен отдел ответственный за исполнение/исполнитель  |  |
| <b>Действие 1.3</b> Анализ документов и назначение исполнителя (автора проекта)  | Заведующий структурным подразделением   |                            | Назначен исполнитель (автор проекта)  |  |
| Результат процедуры 1: заявление принято на рассмотрение, назначен исполнитель (автор проекта)   |   |                            |   |  |
| Продолжительность процедуры 1: 1 рабочий день  |   |                            |   |  |
| Тип процедуры 1: организационно-управленческая   |   |                            |   |  |
| <b>Процедура 2. Определение объема выполняемых работ, составление (подписание сторонами) сметы и договора оказания лесохозяйственных услуг</b> |   |                            |   |  |
| <b>Действие 2.1</b> Определение объема выполняемых работ, составление и подписание сметы   | Исполнители (автор проекта), заявитель  | 7 рабочих дней             | - определен объем работ;<br>-на основе объема составлена смета и подписан договор;<br>- квитанция об оплате.  | Порядок проведения лесоустройства в Кыргызской Республике, утвержденный постановлением Правительства КР от 13 октября 2015 года № 706  |
| <b>Действие 2.2</b> Составление и  |   |                            |   |  |

|  |                      |   |  |  |
|--|----------------------|---|--|--|
| подписание договора  |                      |   |  |  |
| <b>Действие 2.3</b><br>Выписка счета на оплату   | Бухгалтер            |   |  |  |
| Результат процедуры 2: Определен объем работ и составлена смета, подписан договор, квитанция об оплате                         |                      |   |  |  |
| Продолжительность процедуры 2: 7 рабочих дней  |                      |   |  |  |
| Тип данной процедуры: специальная  |                      |   |  |  |
| <b>Процедура 3. Подготовительные работы</b>  |                      |   |  |  |
| <b>Действие 3.1</b><br>Приказ создании комиссии по рассмотрению проекта лесоохотостроительных и научно-исследовательских работ | Руководитель Службы, | 1 рабочий день  | Издан приказ   | Положение о Государственном агентстве лесного хозяйства при Министерстве сельского, водного хозяйства и развития регионов Кыргызской Республики, утвержденное Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 6 августа 2021 года № 116   |
| <b>Действие 3.2</b> Проведение подготовительных работ  | автор проекта        | на площади:<br>а) 0,2-2,9 тыс. га - 10 дней,<br>б) 3,0-30,0 тыс. га - 30 дней,<br>в) свыше 30,0 тыс. га - 45 дней | Проведены подготовительные работы, предусматривающие:<br>- определение существующих внешних границ земель устраиваемого объекта, его административно-хозяйственных единиц;<br>- сбор таксационных, геодезических и картографических материалов предыдущего лесоустройства и их анализ;<br>- составление проекта карты квартальной сети земель устраиваемого объекта;<br>- определение требуемых объемов восстановления граничных и квартальных столбов;<br>- подбор участка для коллективной тренировки (обучения);<br>- составление сметы на проведение лесоустройства. | - Порядок проведения лесоустройства в Кыргызской Республике, утвержденный постановлением Правительства КР от 13 октября 2015 года № 706<br>- Порядок проведения межхозяйственного и внутривладельческого охотустройства в КР, утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики от 14 сентября 2015 года № 636 |
| Результат процедуры 3: Материалы подготовительных работ  |                      |   |  |  |
| Продолжительность процедуры 3: от 10 до 45 дней в зависимости от объема и характера работ                                      |                      |   |  |  |
| Тип процедуры 3: административная  |                      |   |  |  |

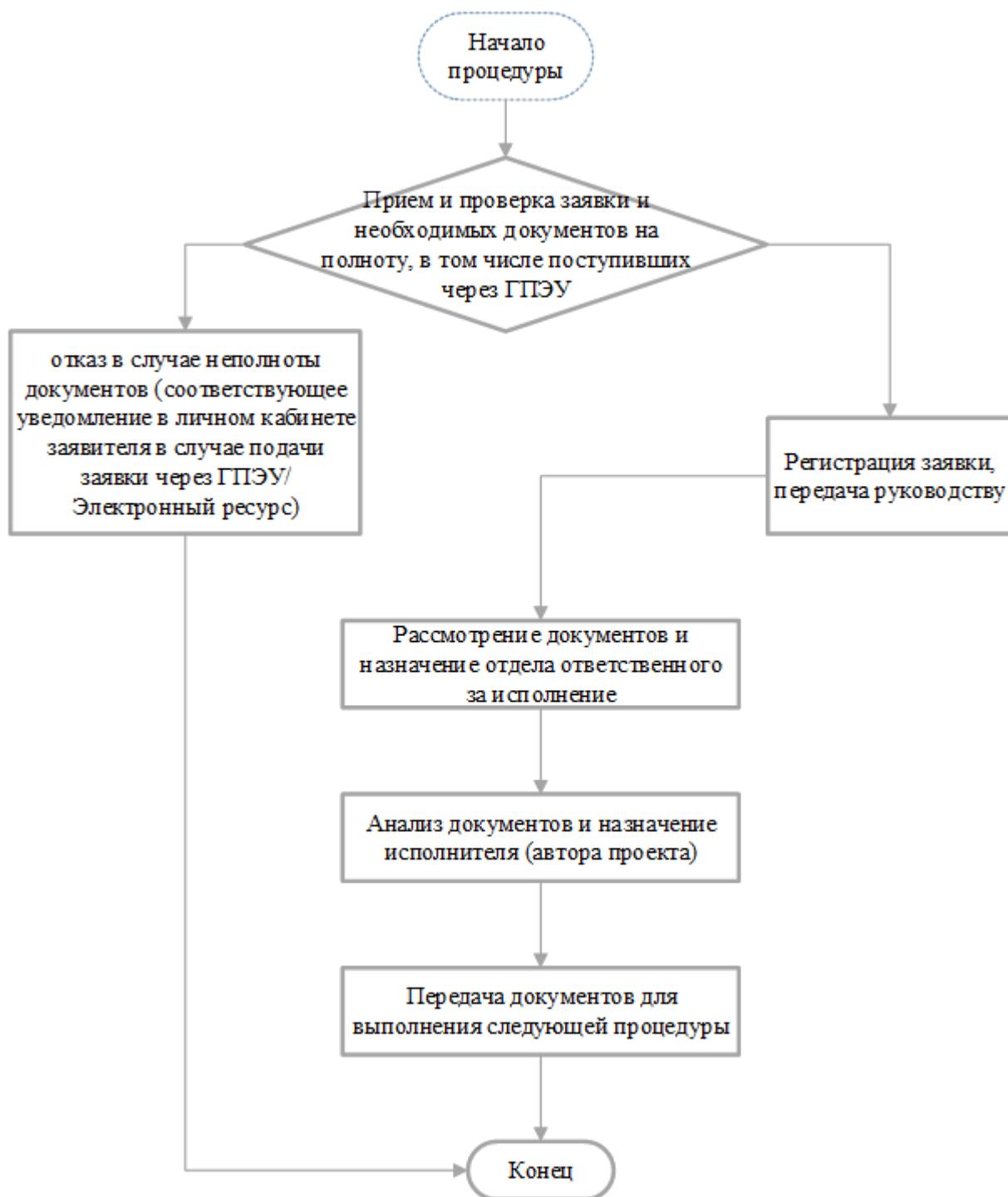
| <b>Процедура 4. Проведение первого лесохозяйственного совещания</b>   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| <b>Действие 4.1</b><br>Проведение совещания (выполнение действий, указанных порядке проведения лесохозяйственного, и межхозяйственного, и внутривладельческого охотхозяйства и межведомственное взаимодействие) | Руководитель Службы, Исполнитель (автор проекта) | В течении 10 рабочих дней после завершения подготовительных работ  | Проведено совещание, где определяются особенности проведения полевых лесохозяйственных работ устраиваемого объекта, рассматривается информация о подготовительных работах   | НПА, указанные в пункте 3.2.   |
| Результат процедуры 4: Протокол и список участников   |  |  |   |  |
| Продолжительность процедуры 4: 10 рабочих дней  |  |  |   |  |
| Тип данной процедуры: организационно-управленческая   |  |  |   |  |
| <b>Процедура 5. Полевые работы</b>  |  |  |   |  |
| <b>Действие 5.1</b><br>Издание Приказа о проведении полевых работ   | Руководитель Службы, автор проекта               | 1 рабочий день   | Приказ издан  | - Положение о Государственном агентстве лесного хозяйства при Министерстве сельского, водного хозяйства и развития регионов Кыргызской Республики, утвержденное Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 6 августа 2021 года № 116;                          |
| <b>Действие 5.2</b><br>Проведение полевых работ   | Автор проекта                                    | на площади:<br>а) 0,2-2,9 тыс. га - 30 дней,<br>б) 3,0-30,0 тыс. га - 150 дней,<br>в) свыше 30,0 тыс. га - 190 дней. | Проведены полевые работы, предусматривающие: - планирование лесохозяйственных мероприятий: проведение топографических и геодезических работ, установление граничных и квартальных столбов, анализ биоразнообразия, ведения лесного хозяйства за ревизионный период; проведение оценки выделов глазомерным методом и инвентаризации лесов выборочно статистическим методом; материалы полевых работ, отчет о выполненных работах, приемо-сдаточный акт | -Порядок проведения лесохозяйства в Кыргызской Республике, утвержденный постановлением Правительства КР от 13 октября 2015 года № 706.<br>- Порядок проведения межхозяйственного и внутривладельческого охотхозяйства в Кыргызской Республике» от 14 сентября 2015 года № 636; |
| Результат процедуры 5: материалы полевых работ, отчет о выполненных работах, приемо-сдаточный акт   |  |  |   |  |
| Продолжительность процедуры 5: от 30 до 190 дней  |  |  |   |  |
| Тип процедуры 5: административная   |  |  |   |  |
| <b>Процедура 6. Камеральные работы</b>  |  |  |   |  |

|  |                                    |  |   |   |
|--|------------------------------------|--|---|---|
| <b>Действие 6.1</b> Проведение камеральных работ   | Автор проекта                      | <p>а) на участке площадью 0,2-2,9 тыс. га - 20 дней,</p> <p>б) 3,0-30,0 тыс. га - 5 месяцев,</p> <p>в) свыше 30,0 тыс. га - 8 месяцев.</p>       | <p>- создана и обработана база данных лесных ресурсов;</p> <p>- созданы цифровые модели картографических материалов с применением геоинформационных технологий;</p> <p>- разработан лесоустроительный проект.</p>                                       | <p>- Порядок проведения лесоустройства в КР, утвержден постановлением Правительства КР от 13 октября 2015 года № 706</p> <p>- Порядок проведения межхозяйственного и внутрихозяйственного охотустройства в КР, утвержден постановлением Правительства КР от 14 сентября 2015 года № 636</p> <p>3. Внутренние инструкции и руководства</p> |
| Результат процедуры 6: Материалы лесохотустройства   |                                    |  |   |   |
| Продолжительность процедуры 6: от 20 дней до 8 месяцев зависит от объема и характера работ |                                    |  |   |   |
| Тип процедуры 6: административная  |                                    |  |   |   |
| <b>Процедура 7. Проведение 2-го лесохотустроительного совещания</b>                        |                                    |  |   |   |
| <b>Действие 7.1</b> Проведение совещания   | Руководитель Службы, автор проекта | В течении 5 дней после внесения результатов камеральных работ руководителю ГАЛХ  | Проведено совещание. Решения, принятые на втором лесохотустроительном совещании, фиксируются в протоколе совещания, который является основанием для составления окончательного варианта лесохотустроительного проекта.                                  | Положение о Государственном агентстве лесного хозяйства при Министерстве сельского, водного хозяйства и развития регионов Кыргызской Республики, утвержденное Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 6 августа 2021 года № 116  |
| Результат процедуры 7: Протокол 2-го лесохотустроительного и охотустроительного совещания  |                                    |  |   |   |
| Продолжительность процедуры 7: 5 дней  |                                    |  |   |   |
| Тип процедуры 7: организационно-управленческая   |                                    |  |   |   |
| <b>Процедура 8. Получение заключения государственной экологической экспертизы</b>          |                                    |  |   |   |
| <b>Действие 8.1</b> Получение заключения государственной экологической экспертизы          | Заявитель                          | Срок определяется сложностью объекта экспертизы, но не должен превышать трех месяцев с момента получения необходимых материалов в полном объеме. | <p>- получено положительное заключение государственной экологической экспертизы;</p> <p>- в случае если получено отрицательное заключение, проводится работа по исключению замечаний со стороны заказчика</p> <p>(Заявитель самостоятельно получает</p> | Закон об экологической экспертизе от 16 июня 1999 года № 54   |

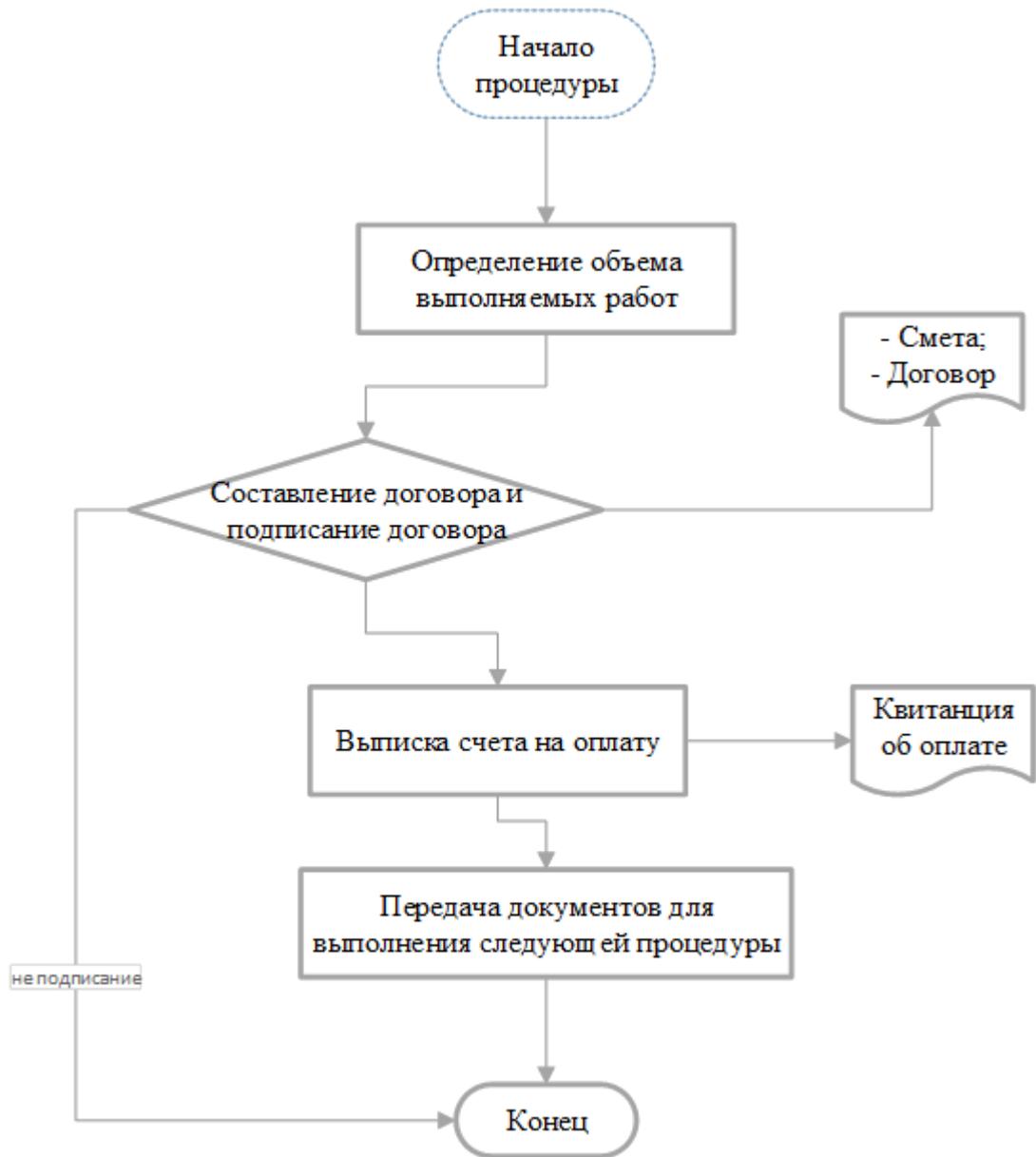
|  |                                    |   |  |  |
|--|------------------------------------|---|--|--|
|  |                                    |   | заключение государственной экологической экспертизы, путем обращения в ГАЭС)   |  |
| Результат процедуры 8: Заключение государственной экологической экспертизы                         |                                    |   |  |  |
| Продолжительность процедуры 8: не более 3 месяцев  |                                    |   |  |  |
| Тип процедуры 8: административная  |                                    |   |  |  |
| <b>Процедура 9. Утверждение лесоустроительного или охотустроительного проекта приказом ГАЛХ</b>    |                                    |   |  |  |
| <b>Действие 9.1</b><br>Утверждение лесоустроительного или охотустроительного проекта приказом ГАЛХ | Руководитель Службы, автор проекта | В течении 10 дней с момента получения заключения государственной экологической экспертизы | Лесоустроительный или охотустроительный проект утвержден приказом ГАЛХ   | - Порядок проведения лесоустройства в КР, утвержден постановлением Правительства КР от 13 октября 2015 года № 706<br>- Порядок проведения межхозяйственного и внутривладельческого охотустройства в КР, утвержден постановлением Правительства КР от 14 сентября 2015 года № 636<br>3. Внутренние инструкции и руководства |
| Результат процедуры 9: приказ Службы   |                                    |   |  |  |
| Продолжительность процедуры 9: не более 10 дней  |                                    |   |  |  |
| Тип процедуры 9: организационно-управленческая   |                                    |   |  |  |
| <b>Процедура 10. Выдача лесохотустроительных материалов</b>  |                                    |   |  |  |
| <b>Действие 10.1</b> Переплет материалов   | Автор проекта)                     | В течение 3 недель  | Выдача лесохотустроительного проекта, стратегического плана охотхозяйственной деятельности, картографические материалы | Положение о Государственном агентстве лесного хозяйства при Министерстве сельского, водного хозяйства и развития регионов Кыргызской Республики, утвержденное Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 6 августа 2021 года № 116   |
| <b>Действие 10.2</b> Выдача лесохотустроительных материалов  |                                    | В течение 1 рабочего дня  |  |  |
| Результат процедуры 10: Материалы выданы   |                                    |   |  |  |
| Продолжительность процедуры 10: не более 3-х недель  |                                    |   |  |  |
| Тип процедуры 10: административная   |                                    |   |  |  |

5. Схема (алгоритм) выполнения процедур.

1. Прием заявления и документов, регистрация и назначение ответственного исполнителя



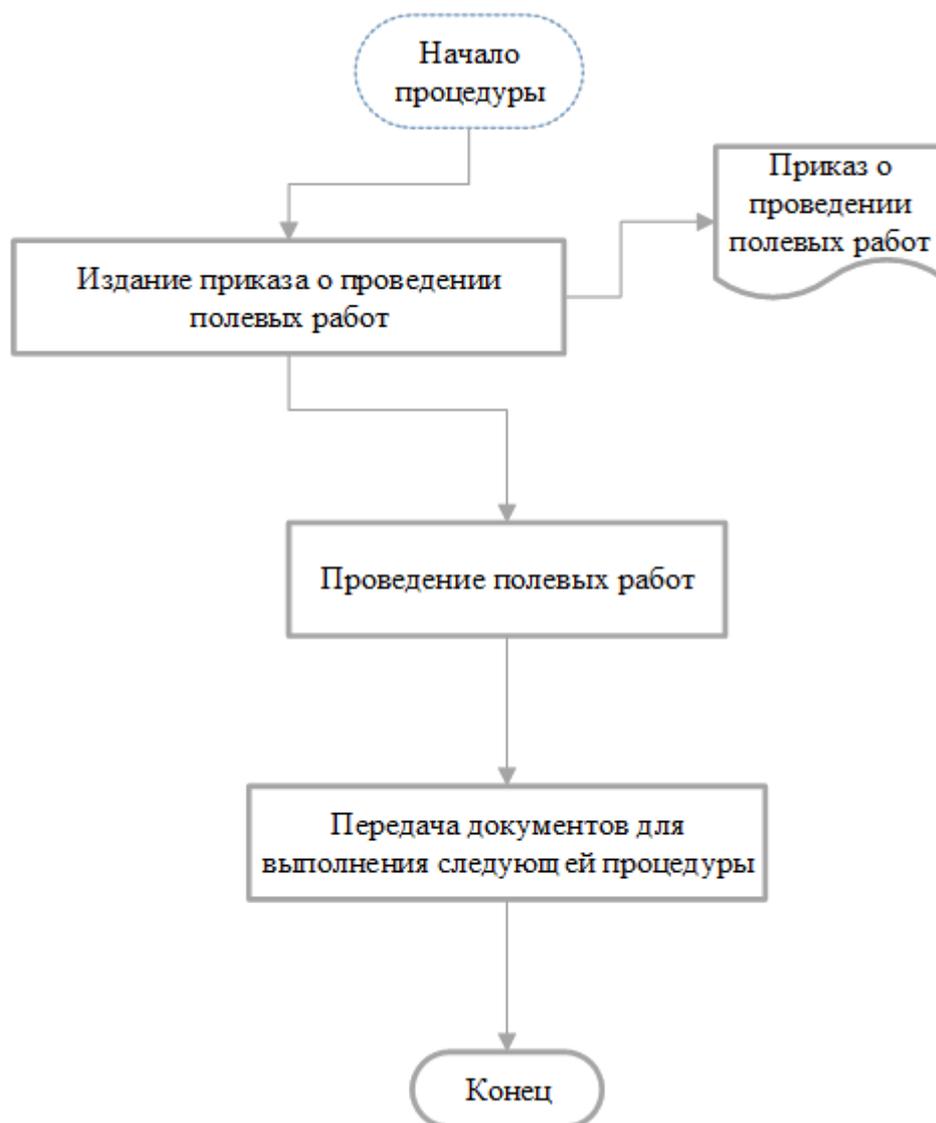
2. Определение объема выполняемых работ, составление (подписание сторонами) сметы и договора оказания лесохозяйственных услуг



3. Подготовительные работы  
4. Проведение первого лесохозяйственного совещания



## 5. Полевые работы



6. Камеральные работы
7. Проведение 2-го лесохозяйственного совещания
8. Получение заключения государственной экологической экспертизы
9. Утверждение лесохозяйственного или охотхозяйственного проекта приказом Службы



## 10. Выдача лесохотостроительных материалов



### 6. Контроль исполнения требований административного регламента

6. За исполнением требований административного регламента проводится внутренний (текущий) и внешний контроль.

1) Внутренний (текущий) контроль административного регламента осуществляется заместителем директора Службы.

2) Внутренний (текущий) контроль осуществляется путем проведения регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений административного регламента, а также принятых в процессе предоставления государственной услуги решений.

Целью внутреннего (текущего) контроля являются выявление и устранение нарушений прав потребителей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на поступающие жалобы (в том числе по телефону доверия) на решения, действия (бездействие) специалистов и должностных лиц.

3) Периодичность проведения проверок составляет постоянно.

Внеплановые проверки проводятся по заявлению потребителей услуги.

4) По результатам проведения проверок принимаются меры по устранению выявленных нарушений требований административного регламента услуги, а также рассматривается вопрос об ответственности виновных лиц в соответствии с Трудовым Кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе».

7. Внешний контроль за исполнением требований административного регламента услуги осуществляется комиссией по оптимизации стандартизации государственных услуг (по разработке государственных услуг), образованной решением Службы.

1) Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой могут быть внесены предложения по изменению административного регламента.

2) В течение 3 рабочих дней с момента ее подписания справки, она направляется руководителю Службы.

В месячный срок, с даты поступления справки, должны быть приняты меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, меры дисциплинарного и административного воздействия в отношении должностных лиц и сотрудников, допустивших данные нарушения.

При необходимости также в установленном порядке инициируется внесение изменений в административный регламент

3) Внешний контроль за исполнением требований административного регламента проводится не реже одного раза в год.

#### **7. Ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента**

8. За нарушение требований административного регламента должностные лица и сотрудники Службы несут ответственность в соответствии с законодательством о правонарушениях и трудовым законодательством Кыргызской Республики.

9. В случае передачи услуги или ее части в аутсорсинг на исполнение с частными, физическими и/или юридическими лицами, ответственность за соблюдение требований административного регламента представления услуги сохраняются за учреждением, ответственным за предоставление данной услуги.

#### **8. Заключительные положения**

10. Административный регламент услуги согласован с государственными и муниципальными органами, подведомственными (структурные и территориальные) подразделениями, с которыми осуществляется взаимодействие в целях предоставления данной услуги конечному потребителю.

11. Административный регламент подлежит пересмотру одновременно со стандартом данной государственной услуги, но не реже одного раза в три года.

#### **9. Разработчики административного регламента**

1. Таабалдиев М. – заведующий отделом Лесной службы при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики.