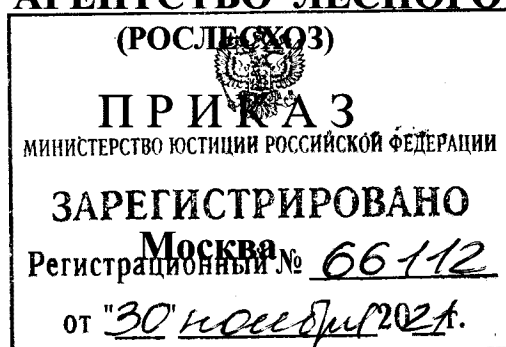




МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**

30.08.2024



№ 664

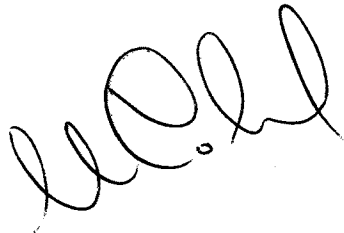
**Об утверждении Административного регламента Федерального агентства лесного хозяйства по предоставлению государственной услуги по рассмотрению в установленном порядке ходатайств о переводе земель из одной категории в другую, ходатайств о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую, направлению в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации рассмотренных ходатайств с проектом акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо проектом акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), подпунктом 5.4.2 пункта 5 Положения о Федеральном агентстве лесного хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 736 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 5068; 2015, № 47, ст. 6586), п р и к а з ы в а ю :

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства лесного хозяйства по предоставлению государственной услуги по рассмотрению в установленном порядке ходатайств о переводе земель из одной

категории в другую, ходатайств о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую, направлению в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации рассмотренных ходатайств с проектом акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо проектом акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

Руководитель



И.В. Советников

УТВЕРЖДЕН

приказом Рослесхоза

от 30.08.2021 № 664

**Административный регламент Федерального агентства лесного хозяйства по предоставлению государственной услуги по рассмотрению в установленном порядке ходатайств о переводе земель из одной категории в другую, ходатайств о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую, направлению в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации рассмотренных ходатайств с проектом акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо проектом акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую**

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством лесного хозяйства государственной услуги по рассмотрению в установленном порядке ходатайств о переводе земель из одной категории в другую, ходатайств о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую, направлению в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации рассмотренных ходатайств с проектом акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо проектом акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Федеральным агентством лесного хозяйства (далее – Рослесхоз) государственной услуги по рассмотрению в установленном порядке ходатайств о переводе земель из одной категории в другую, ходатайств о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую, направлению в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации рассмотренных ходатайств с проектом акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо проектом акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Рослесхоза, порядок взаимодействия Рослесхоза с заявителями, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или иными организациями при предоставлении государственной услуги в части, касающейся земель лесного фонда.

## Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется сотрудниками Рослесхоза по телефону, а также размещается:

на официальном сайте Рослесхоза в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Рослесхоза);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных услуг).

4. На официальном сайте Рослесхоза, на Едином портале государственных услуг, в федеральном реестре размещаются:

почтовый адрес, адрес официального сайта Рослесхоза, адрес формы обратной связи, по которым осуществляется прием запросов о предоставлении государственной услуги Рослесхозом;

сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

текст Административного регламента;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

график (режим) работы Рослесхоза;

порядок получения разъяснений;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5. При ответе на устные обращения (по телефону) специалист информирует обратившегося гражданина (представителя юридического лица) о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности, отвечает на интересующие его вопросы или сообщает номер телефона уполномоченного лица.

6. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента.

7. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (сообщаются устно) сведения о заявителе, а именно: полное наименование – для юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, адрес (в том числе электронный), по которому необходимо направить сведения, а также дата представления запроса.

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

### **Наименование государственной услуги**

8. Государственная услуга по рассмотрению в установленном порядке ходатайств о переводе земель из одной категории в другую, ходатайств о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую, направлению в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации рассмотренных ходатайств с проектом акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо проектом акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – государственная услуга).

### **Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

9. Государственная услуга предоставляется Рослесхозом.

10. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет ответственное структурное подразделение центрального аппарата Рослесхоза (далее – ответственное структурное подразделение).

11. При предоставлении государственной услуги Рослесхоз не вправе требовать от заявителя 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 федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2021, № 30, ст. 5805).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее – Минприроды России) проекта акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо проекта акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – соответственно проект акта о переводе, проект акта об отказе в переводе) с ходатайством о переводе земель из одной категории в

другую, ходатайством о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую (далее – ходатайство) и прилагаемыми к нему документами, уведомления заявителю о направлении в Минприроды России указанных материалов;

- возврат заявителю ходатайства с прилагаемыми к нему документами с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

13. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения заявителя о рассмотрении ходатайства в структурном подразделении Рослесхоза, ответственном за прием документов.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Рослесхоза, в федеральном реестре и на Едином портале государственных услуг.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

15. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя о рассмотрении ходатайства с приложением документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

16. Обращение заявителя о рассмотрении ходатайства оформляется по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту и содержит:

- 1) сведения о заявителе, в том числе наименование – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица;
- 2) адрес (почтовый и (или) электронный (при наличии)) лица, направившего обращение;

3) номер телефона (с указанием кода междугородней связи) лица, направившего обращение.

17. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и прилагаемых к обращению заявителя о рассмотрении ходатайства:

17.1. ходатайство, содержащее сведения, предусмотренные приказом Минприроды России от 25.12.2018 № 684 (зарегистрирован Минюстом России 11.04.2019, регистрационный № 54338), с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 12.08.2020 № 590 (зарегистрирован Минюстом России 20.11.2020, регистрационный № 61037) и от 28.07.2021 № 516 (зарегистрирован Минюстом России 07.10.2021, регистрационный № 65329).

17.2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица;

17.3. документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (в случае, если с ходатайством обращается представитель заявителя), с копией документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

17.4. документы об отсутствии на испрашиваемом к переводу земельном участке полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки, содержащие сведения о местоположении, кадастровом номере такого участка, и разрешение на застройку земельного участка, находящегося на площадях залегания полезных ископаемых, а также размещение в местах их залегания подземных сооружений в случае наличия полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки, содержащее сведения о местоположении, кадастровом номере такого участка, выданные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, предоставляющим соответствующую государственную услугу;

17.5. документы, подтверждающие соответствие деятельности, связанной с использованием земельного участка для испрашиваемых целей, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, в целях предотвращения негативного воздействия такой деятельности на окружающую среду, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, документы, удостоверяющие соответствие (несоответствие) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам факторов среды обитания, хозяйственной и иной деятельности, продукции, работ и услуг, а также проектов нормативных актов, эксплуатационной документации, связанной с использованием земельного участка для испрашиваемых целей;

17.6. документы о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия на земельном участке, содержащие сведения о местоположении такого участка;

17.7. документы о согласовании строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания;

17.8. документы о наличии (отсутствии) обременений земельного участка, содержащие сведения о местоположении такого участка;

17.9. согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка в другую категорию, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка, содержащее сведения о местоположении такого участка;

17.10. согласование деятельности, планируемой на переводимом земельном участке, с соответствующими органами исполнительной власти или правообладателями объектов, расположенных на таком земельном участке, в случаях, предусмотренных федеральными законами;

17.11. документация, подтверждающая государственное или муниципальное значение объекта в случае, если для размещения такого объекта осуществляется перевод земельного участка, относящегося к землям лесного фонда, занятым защитными лесами;

17.12. документ, подтверждающий организацию особо охраняемых природных территорий в случае, если для организации такой особо охраняемой природной территории осуществляется перевод земельного участка, относящегося к землям лесного фонда, занятым защитными лесами.

18. Документы, указанные в пунктах 17 и 19 настоящего Административного регламента, могут представляться на бумажном носителе либо в электронной форме.

Для получения государственной услуги документы, указанные в пунктах 17 и 19 настоящего Административного регламента, представляются в Рослесхоз:

- 1) при личном обращении непосредственно в Рослесхоз (в структурное подразделение Рослесхоза, ответственное за прием документов);
- 2) почтовым отправлением через организацию связи;
- 3) с использованием личного кабинета на Едином портале государственных услуг.

**Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, которые  
находятся в распоряжении государственных органов,  
органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в  
предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые  
заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями,  
в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

- 1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);
- 2) выписка из государственного лесного реестра в отношении земельного участка, содержащая информацию, предоставляемую в обязательном порядке;



3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

4) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

20. Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48) (далее – Закон № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 30, ст. 4539).

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представленное обращение заявителя о рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов не поддается прочтению;

2) представленное обращение заявителя о рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов не содержит подпись заявителя.

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

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

25. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

26. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении заявителя не должен превышать 15 минут.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результатов предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

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

29. Обращение заявителя о рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов, поступившее в Рослесхоз, в том числе в электронной форме посредством Единого портала государственных услуг, подлежит обязательной регистрации в срок 1 рабочий день в системе электронного документооборота (далее – СЭД).

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

30. Входы в помещения (здание) Рослесхоза оборудуются лестницей с поручнями, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Центральный вход в здание Рослесхоза должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Рослесхоза, а также о телефонных номерах справочной службы.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- условия для беспрепятственного доступа в помещения Рослесхоза;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения Рослесхоза, а также входа в помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Для ожидания гражданами приема и заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные информационными стендами, стульями, столами (стойками) для

возможности оформления документов, с наличием бумаги и канцелярских принадлежностей.

31. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Рослесхоза, на информационных стендах в помещении Рослесхоза, на Едином портале государственных услуг и в федеральном реестре.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Информационные стенды должны быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги.

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей федеральных органов исполнительной власти в помещении Рослесхоза размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг.

**Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ  
(далее – комплексный запрос)**

32. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

расположенность Рослесхоза в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте Рослесхоза.

33. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих и на некорректное, невнимательное отношение гражданских служащих к заявителям;

достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

34. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

35. Получение государственной услуги в любом территориальном органе Рослесхоза по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), а также посредством направления комплексного запроса не предусмотрено.

36. Взаимодействие заявителя с гражданским служащим осуществляется при обращении заявителя по телефону:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для получения информации о подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с гражданским служащим при предоставлении государственной услуги не может превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

37. На официальном сайте Рослесхоза и Едином портале государственных услуг заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге.

38. Обращение заявителя о рассмотрении ходатайства и прилагаемые к нему документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг.

39. Обращение заявителя о рассмотрении ходатайства и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 17 и 19 настоящего Административного регламента, подаются в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2021, № 24, ст. 4188), с использованием личного кабинета на Едином портале государственных услуг.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписываются электронной подписью лица, выдавшего документ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841).

### **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**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация обращения о рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

2) рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;

4) принятие решения о направлении в Минприроды России проекта акта о переводе либо проекта акта об отказе в переводе с ходатайством и прилагаемыми к нему документами, о возврате заявителю ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

## **Прием и регистрация обращения о рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги**

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) является поступление в Рослесхоз обращения заявителя о рассмотрении ходатайства с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 17 и 19 настоящего Административного регламента, способами, предусмотренными в пункте 18 Административного регламента.

42. Прием и регистрация обращения заявителя о рассмотрении ходатайства с прилагаемыми к нему документами осуществляется в структурном подразделении Рослесхоза, ответственном за прием документов, и направляется в структурное подразделение Рослесхоза, ответственное за рассмотрение ходатайства.

43. Критерием принятия решений являются основания, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, при наличии которых должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает заявителю комплект документов в день их поступления либо направляет уведомление об отказе в их приеме с приложением комплекта документов почтовым отправлением.

44. Срок исполнения административной процедуры (действия) – 1 рабочий день с даты поступления обращения заявителя о рассмотрении ходатайства с прилагаемыми к нему документами в структурное подразделение Рослесхоза, ответственное за прием документов.

45. При получении обращения заявителя о рассмотрении ходатайства с прилагаемыми к нему документами в электронной форме Рослесхоз обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию обращения заявителя о рассмотрении ходатайства с прилагаемыми к нему документами без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

46. Результатом выполнения административной процедуры (действия) по приему и регистрации обращения заявителя о рассмотрении ходатайства с прилагаемыми к нему документами является регистрация обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, что подтверждается присвоением входящего номера, который заявитель может узнать посредством телефонной связи, а при поступлении документов с использованием Единого портала государственных услуг автоматического направления уведомления о присвоенном обращению уникального номера, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных услуг заявителю будет представлена информация о ходе выполнения государственной услуги.

47. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является присвоение обращению заявителя о рассмотрении ходатайства входящего номера в СЭД Рослесхоза.

## **Рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов**

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) является получение обращения заявителя о рассмотрении ходатайства с прилагаемыми к нему документами.

49. Специалист структурного подразделения Рослесхоза, ответственного за рассмотрение ходатайства (далее – специалист), осуществляет рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 17 и 19 настоящего Административного регламента, и требованиям законодательства Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры (действия) составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры (действия) является рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является подготовка запроса документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, для направления через единую систему межведомственного электронного взаимодействия в случае, если такие документы не представлены заявителем.

### **Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить**

50. Основанием для начала административной процедуры (действия) является отсутствие документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций.

51. Специалист осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления или иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры (действия) составляет 3 рабочих дня.



52. Результатом административной процедуры (действия) является получение от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

53. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является приложение полученных от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций запрашиваемых документов к ходатайству для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

**Принятие решения о направлении в Минприроды России проекта акта о переводе либо проекта акта об отказе в переводе с ходатайством и прилагаемыми к нему документами, о возврате заявителю ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для возврата**

54. Основанием для подготовки проекта акта о переводе является наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктами 17 и 19 настоящего Административного регламента и соответствие данных документов требованиям законодательства Российской Федерации.

55. Основаниями для подготовки проекта акта об отказе в переводе являются:

1) установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

2) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

Специалист подготавливает проект акта о переводе или проект акта об отказе в переводе и обеспечивает его согласование со структурными подразделениями Рослесхоза, курирующими их заместителями руководителя.

56. Специалист подготавливает письмо в Минприроды России о направлении проекта акта о переводе либо проекта акта об отказе в переводе с ходатайством и прилагаемыми к нему документами.

Письмо подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рослесхоза.

57. Специалист подготавливает письмо об уведомлении заявителя о направлении в Минприроды России проекта акта о переводе либо проекта акта об отказе в переводе с ходатайством и прилагаемыми к нему документами.

Письмо подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рослесхоза.

58. В случае несоответствия документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, требованиям законодательства Российской Федерации

Федерации специалист подготавливает письмо о возврате заявителю ходатайства и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата.

Письмо подписывается руководителем (заместителем руководителя) Рослесхоза.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры (действия) составляет 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры (действия) является принятие решения о направлении в Минприроды России проекта акта о переводе либо проекта акта об отказе в переводе с ходатайством и прилагаемыми к нему документами, о возврате заявителю ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является регистрация письма в СЭД и направление в Минприроды России письма с проектом акта о переводе либо проектом акта об отказе в переводе с ходатайством и прилагаемыми к нему документами, а также направление заявителю письма о направлении в Минприроды России проекта акта о переводе либо проекта акта об отказе в переводе с ходатайством и прилагаемыми к нему документами, либо направление заявителю письма о возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата.

Письма направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

59. Основанием для начала процедуры является представление (направление) заявителем в Рослесхоз в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

60. Специалист рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

61. Критерием принятия решения по процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

62. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации и поступления на исполнение соответствующего заявления.

63. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

64. Результатом процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в случае их выявления.

65. Способом фиксации результата процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона № 210-ФЗ**

66. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация обращения о рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

2) рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;

4) принятие решения о направлении в Минприроды России проекта акта о переводе либо проекта акта об отказе в переводе с ходатайством и прилагаемыми к нему документами, о возврате заявителю ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

Выполнение перечисленных административных процедур (действий) в электронной форме осуществляется в том же порядке, указанном в пунктах 41-58 настоящего Административного регламента.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Рослесхоза положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений**

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, осуществляется начальником (заместителем начальника) структурного подразделения Рослесхоза, ответственного за рассмотрение ходатайства.

68. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых  
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления  
государственной услуги, в том числе порядок и формы  
контроля за полнотой и качеством предоставления  
государственной услуги**

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Рослесхоза.

70. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем Рослесхоза. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

71. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Рослесхоза.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего  
государственную услугу, за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе  
предоставления государственной услуги**

72. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. Персональная ответственность специалистов Рослесхоза закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

74. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за надлежащие прием и регистрацию документов, своевременную их

передачу в структурное подразделение Рослесхоза, ответственное за рассмотрение ходатайства.

Специалист, ответственный за рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов, несет персональную ответственность за правильное, надлежащее и своевременное рассмотрение документов.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

75. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Рослесхоз, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц  
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование  
действий (бездействия) и (или) решений, принятых  
(осуществленных) в ходе предоставления государственной  
услуги (далее – жалоба)**

76. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия) должностных лиц Рослесхоза в досудебном (внесудебном) порядке.

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

нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в том числе в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока устранения таких опечаток и ошибок.

77. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Рослесхоза и (или) должностных лиц Рослесхоза, размещается на Едином портале государственных услуг.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

78. Жалоба, поступившая в Рослесхоз, подлежит рассмотрению должностным лицом в соответствии с Правилами 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

79. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Рослесхоза, должностных лиц Рослесхоза осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Рослесхоза, на Едином портале государственных услуг.

80. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

81. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Рослесхоза, должностных лиц Рослесхоза осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

82. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 27, ст. 5179);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

83. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте Рослесхоза, в федеральном реестре и Едином портале государственных услуг.

Приложение  
к Административному регламенту  
Федерального агентства лесного хозяйства  
по предоставлению государственной услуги  
по рассмотрению в установленном порядке  
ходатайств о переводе земель из одной  
категории в другую, ходатайств о переводе  
земельных участков из состава земель одной  
категории в другую, направлению в  
Министерство природных ресурсов и экологии  
Российской Федерации рассмотренных  
ходатайств с проектом акта о переводе земель  
или земельных участков в составе таких  
земель из одной категории в другую либо  
проектом акта об отказе в переводе земель или  
земельных участков в составе таких земель из  
одной категории в другую

Форма

Бланк  
Заявителя

Федеральное агентство лесного хозяйства

Обращение о рассмотрении ходатайства о переводе земель лесного фонда в  
другую категорию и прилагаемых к нему документов

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя или фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица)

Адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется):

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_

Контактный телефон:



Прошу рассмотреть ходатайство о переводе земель лесного фонда в другую категорию с документами, необходимыми для принятия решения о переводе земель лесного фонда в другую категорию.

Приложения:

1. Ходатайство о переводе земель лесного фонда в другую категорию;
2. Документы, необходимые для принятия решения о переводе земель лесного фонда в другую категорию.

\_\_\_\_\_  
(должность (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество, в случае если имеется))

М.П. (при наличии)