



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 27.04.2017

г. Вологда

№ 118

## **О внесении изменения в постановление Губернатора области от 11 ноября 2014 года № 384**

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Губернатора области от 11 ноября 2014 года № 384 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, рассмотрению в установленном порядке материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства» изменение, изложив Административный регламент предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, рассмотрению в установленном порядке материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства, утвержденный указанным

постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Губернатор области**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the end.

**О.А. Кувшинников**

Приложение  
к постановлению  
Губернатора области  
от 27.04.2017 № 118

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора области  
от 11.11.2014 № 625

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВЫБОРА УЧАСТКА ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА,  
ПЕРЕВОД КОТОРОГО ПРЕДПОЛАГАЕТСЯ ОСУЩЕСТВИТЬ ИЗ ЗЕМЕЛЬ  
ЛЕСНОГО ФОНДА В ЗЕМЛИ ИНЫХ (ДРУГИХ) КАТЕГОРИЙ,  
РАССМОТРЕНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ  
МАТЕРИАЛОВ О ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА В ЗЕМЛИ  
ИНЫХ (ДРУГИХ) КАТЕГОРИЙ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ  
О ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА В ЗЕМЛИ ИНЫХ (ДРУГИХ)  
КАТЕГОРИЙ В ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом лесного комплекса Вологодской области государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, рассмотрению в установленном порядке материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства (далее соответственно - административный регламент, Департамент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга включает в себя:

обеспечение выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий;

рассмотрение в установленном порядке материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представление документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, за исключением государственных органов или органов местного самоуправления, обратившиеся в Департамент с заявлением о выборе участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из категории земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, а также с ходатайством и надлежаще оформленными документами по переводу земель лесного фонда в земли иных (других) категорий (далее также - заявители), либо их уполномоченные представители.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента.

Местонахождение Департамента: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27.

Почтовый адрес Департамента: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27.

График работы Департамента:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 (в предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00), обед: с 12.30 до 13.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны (факс): 72-87-27, 72-03-03.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги: 54-56-98.

Адрес электронной почты Департамента: [dlk.vologda@gov35.ru](mailto:dlk.vologda@gov35.ru).

Адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): [www.forestvologda.ru](http://www.forestvologda.ru).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети «Интернет»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» в сети «Интернет»: <https://gosuslugi35.ru>.

Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, почтовых и электронных адресах территориальных отделов - государственных лесничеств Департамента (далее - государственные лесничества) приводятся в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;  
на информационных стендах в помещениях Департамента;  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
на официальном сайте Департамента;  
на Едином портале;  
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области.

#### 1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Департамента.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления

государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;
- на информационных стендах Департамента.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Обеспечение выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, рассмотрение в установленном порядке материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представление документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства.

### 2.2. Наименование органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. Запрещено 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 государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, является направление (вручение) заявителю акта выбора участка земель лесного фонда с приказом об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда (далее – акт выбора) и утвержденного акта натурного технического обследования участка

земель лесного фонда либо решения об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги по рассмотрению в установленном порядке материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства является направление сопроводительного письма в Федеральное агентство лесного хозяйства о направлении ходатайства о переводе участка в составе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий (далее – ходатайство о переводе) и прилагаемых документов, направление (вручение) заявителю копии сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства либо возврат заявителю документов с обоснованием причин возврата.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, составляет 84 календарных дня со дня поступления заявления об обеспечении выбора участка земель лесного фонда в Департамент.

Срок выдачи (направления) заявителю приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда и утвержденного акта натурного технического обследования участка земель лесного фонда либо решения об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда составляет 1 рабочий день со дня подписания начальником Департамента указанных документов.

Срок предоставления государственной услуги по рассмотрению в установленном порядке материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства составляет 14 календарных дней со дня поступления документации по переводу земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в приемную Департамента.

Срок выдачи (направления) заявителю копии сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства либо решения об отказе в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного



хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврате материалов заявителю составляет 1 календарный день со дня подписания начальником Департамента указанных документов.

#### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Федеральным законом от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 48 «О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 ноября 2004 года № 701 «Об утверждении Порядка подготовки и утверждения акта натурного технического обследования участка лесного фонда»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 ноября 2004 года № 702 «Об утверждении формы акта выбора участка лесного фонда».

#### 2.6. 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, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. В целях получения государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, заявитель представляет в Департамент:

а) заявление об обеспечении выбора участка земель лесного фонда (далее - заявление) в произвольной форме с указанием примерного местоположения, площади, испрашиваемой цели, с обоснованием перевода участка земель лесного фонда, планируемого к переводу, а также способа получения документов по результатам рассмотрения заявления (лично, по почтовому адресу, по электронной почте) с указанием почтового адреса, адреса электронной почты.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за делопроизводство, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае представитель юридического лица вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество, ставит подпись и печать организации (при наличии).

Заявление представляется в одном экземпляре на бумажном носителе или в электронном виде.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя).

2.6.2. В целях получения государственной услуги по рассмотрению в установленном порядке материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства заявитель представляет в Департамент следующие документы:

а) ходатайство о переводе по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

б) копию документа, подтверждающего личность заявителя - физического лица;

в) схему (проект) размещаемого на участке земель лесного фонда объекта, составленную с учетом схем территориального планирования соответствующих территорий в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности и согласованную с органами архитектуры и градостроительства;

г) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель лесного фонда, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка (в случае если лесной участок предоставлен иному лицу на праве аренды, безвозмездного пользования либо постоянного (бессрочного) пользования);

Бланк ходатайства размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет с возможностью его бесплатного копирования.

2.6.3. Заявитель имеет право представить заявление с прилагаемым документом, ходатайство и документацию о переводе следующими способами:

путем личного обращения;

посредством почтовой связи;

по электронной почте.

2.6.4. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это

юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.5. В случае представления заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.6.6. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. В целях получения государственной услуги по рассмотрению в установленном порядке материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, перевод которого предполагается осуществить;

в) акт выбора участка земель лесного фонда с приложением к нему плана (чертежа) с краткой характеристикой участка по материалам лесоустройства, описанием имеющихся на участке сооружений и объектов и указанием категории

земель, прилегающих к границам участка. При наличии охранной, санитарно-защитной зон промышленного или иного объекта на участке земель лесного фонда на план (чертеж) наносятся их границы;

г) приказ Департамента об утверждении акта выбора;

д) утвержденный акт натурального технического обследования;

е) справку территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере недропользования об отсутствии на выбранном участке земель лесного фонда полезных ископаемых, а при их наличии - разрешение органа государственного горного надзора на освоение указанного участка;

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

2.7.2. Заявитель имеет право представить данные документы следующими способами:

путем личного обращения;

посредством почтовой связи;

по электронной почте.

2.7.3. В случае представления в Департамент документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные нотариально или лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления.

2.7.4. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, представляемые заявителем в электронном виде, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7.5. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.6. Запрещено 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 находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, в электронном виде).

## 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в обеспечении выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, являются:

представление заявления с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

обращение заявителя за выбором участка земель лесного фонда в целях, для которых перевод земель лесного фонда в земли иных (других) категорий не предусмотрен;

наличие установленных в соответствии с действующими нормативными правовыми актами ограничений перевода земель или земельных участков в составе земель лесного фонда из одной категории в другую либо запрет на такой перевод;

установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным лесохозяйственным регламентам соответствующего лесничества.

2.9.3. Основаниями для отказа в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврата материалов заявителю являются:

несоответствие ходатайства о переводе установленной форме;

непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, либо представление их с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.4 - 2.6.6 настоящего административного регламента;

установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования, лесоустроительной и землеустроительной документации;

наличие установленных в соответствии с действующими нормативными правовыми актами ограничений перевода земель или земельных участков в составе земель лесного фонда из одной категории в другую либо запрет на такой перевод;

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

отсутствие разрешения органа государственного горного надзора на освоение выбранного участка земель лесного фонда при наличии на нем полезных ископаемых.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, производится в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в Департамент должностным лицом, ответственным за делопроизводство (при поступлении в электронной форме в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в данное здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.13.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, и

совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.13.4. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

## 2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта;

г) доступность для маломобильных групп населения: вход в здание оборудован кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски.



2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления, составление и утверждение акта выбора участка земель лесного фонда либо принятие решения об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, направление (вручение) заявителю акта выбора участка земель лесного фонда с приказом об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда либо решения об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда;

обеспечение проведения натурного технического обследования участка лесного фонда, составление и утверждение акта натурного технического обследования участка земель лесного фонда, направление его заявителю.

3.1.2. Предоставление государственной услуги по рассмотрению в установленном порядке материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация ходатайства и документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий;

проверка документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представление документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства либо принятие решения об отказе в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврате материалов заявителю, направление (вручение) заявителю копии сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства либо возврат заявителю документов с обоснованием причин возврата.

3.1.3. Блок-схемы предоставления государственных услуг приводятся в приложениях 3, 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Государственная услуга по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий

#### 3.2.1. Прием и регистрация заявления

3.2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления в государственное лесничество либо в приемную Департамента.

3.2.1.2. При поступлении заявления должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня поступления:

в случае поступления заявления на адрес электронной почты Департамента либо государственного лесничества изымает поступившее электронное сообщение и распечатывает заявление;

осуществляет его регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления;

после регистрации заявления передает его начальнику Департамента либо начальнику государственного лесничества для визирования.

3.2.1.3. Начальник Департамента либо начальник государственного лесничества в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов

рассматривает их, визирует и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.1.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в Департамент.

3.2.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления с визой начальника Департамента либо начальника государственного лесничества.

3.2.2. Рассмотрение заявления, составление и утверждение акта выбора участка земель лесного фонда либо принятие решения об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, направление (вручение) заявителю акта выбора участка земель лесного фонда с приказом об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда либо решения об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления с визой начальника Департамента либо начальника государственного лесничества.

3.2.2.2. В случае поступления заявления в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой оно подписано.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра. Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.2.2.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.2.4. В случае поступления заявления на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления в электронном виде), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 20 календарных дней со дня поступления к нему заявления проверяет его на наличие оснований для отказа в обеспечении выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.2.2.5. В случае наличия оснований для отказа в обеспечении выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 7 календарных дней со дня окончания указанной проверки готовит проект мотивированного решения об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, в виде письма (далее - письмо об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда) за подписью начальника Департамента и передает его должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления (вручения) заявителю.

3.2.2.6. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента письма об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда регистрирует его и направляет (вручает) заявителю один экземпляр письма способом, указанным заявителем в заявлении.

Заявитель вправе повторно направить заявление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения мотивированного решения об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий.

3.2.2.7. В случае отсутствия оснований для отказа в обеспечении выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из

земель лесного фонда в земли иных (других) категорий должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 календарных дней направляет данное заявление об обеспечении выбора участка земель лесного фонда и составлении акта выбора лесного участка в соответствующее государственное лесничество для составления акта выбора лесного участка.

3.2.2.8. Государственное лесничество в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в приемную Департамента либо государственное лесничество осуществляет составление акта выбора лесного участка с приложением к нему плана (чертежа) лесного участка по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту в 3 экземплярах и в течение 1 рабочего дня со дня подготовки указанных документов направляет их должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.2.9. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 8 календарных дней со дня получения акта выбора участка земель лесного фонда и плана (чертежа) участка земель лесного фонда готовит проект приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда в 3 экземплярах и направляет его начальнику Департамента для подписания.

3.2.2.10. Начальник Департамента в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему проекта приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда подписывает приказ и передает его должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю.

3.2.2.11. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента указанных документов направляет:

первый экземпляр приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда – должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, для организации его хранения;

второй экземпляр приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда – в государственное лесничество по месту нахождения соответствующего участка земель лесного фонда для подготовки акта натурного технического обследования лесного участка;

третий экземпляр приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда – заявителю для сведения.

Направление (вручение) заявителю указанного документа производится должностным лицом, ответственным за делопроизводство, способом, указанным заявителем в заявлении.

3.2.2.12. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 40 календарных дней со дня поступления заявления в государственное лесничество либо в приемную Департамента.

3.2.2.13. Критериями принятия решения в рамках выполнения

административной процедуры являются:

представление заявления с соблюдением требований, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

обращение заявителя за выбором участка земель лесного фонда в целях, для которых предусмотрен перевод земель лесного фонда в земли иных (других) категорий;

отсутствие установленных в соответствии с действующими нормативными правовыми актами ограничений перевода земель или земельных участков в составе земель лесного фонда из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

установление соответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным лесохозяйственным регламентам соответствующего лесничества.

3.2.2.14. Результатами выполнения административной процедуры являются направление (вручение) должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявителю приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда либо письма об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда.

3.2.3. Обеспечение проведения натурного технического обследования участка лесного фонда, составление и утверждение акта натурного технического обследования участка земель лесного фонда, направление его заявителю

3.2.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является поступление должностному лицу государственного лесничества, ответственному за оформление акта натурного технического обследования участка земель лесного фонда, приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда.

3.2.3.2. Должностное лицо государственного лесничества, ответственное за оформление акта натурного технического обследования участка земель лесного фонда, в течение 30 календарных дней со дня издания приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда обеспечивает проведение натурного технического обследования участка земель лесного фонда и составление акта натурного технического обследования участка земель лесного фонда, уточняющего материалы лесоустройства, по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту в 3 экземплярах и в течение 1 рабочего дня со дня подготовки указанных документов направляет их должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.3.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 14 календарных дней с даты составления акта натурного технического обследования участка земель лесного фонда осуществляет проверку

и направление на утверждение начальнику Департамента.

3.2.3.4. Начальник Департамента в день поступления к нему акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда подписывает 3 экземпляра акта натурального технического обследования участков земель лесного фонда и передает их должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю.

3.2.3.5. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня направляет:

первый экземпляр утвержденного акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда – должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, для организации его хранения;

второй экземпляр утвержденного акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда – в государственное лесничество по месту нахождения соответствующего участка земель лесного фонда;

третий экземпляр утвержденного акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда – заявителю для сведения.

Направление (вручение) заявителю указанного документа производится должностным лицом, ответственным за делопроизводство, способом, указанным заявителем в заявлении.

3.2.3.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 44 календарных дня со дня утверждения акта выбора участка земель лесного фонда.

3.2.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявителю утвержденного акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда.

### 3.3. Государственная услуга по рассмотрению в установленном порядке ходатайства и документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства

#### 3.3.1. Прием и регистрация ходатайства и документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий

3.3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в приемную Департамента ходатайства и документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий.

3.3.1.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня поступления в приемную Департамента ходатайства о

переводе и прилагаемых документов:

в случае поступления ходатайства о переводе и прилагаемых документов на адрес электронной почты Департамента изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает ходатайство с приложенными документами;

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на ходатайстве с указанием входящего номера и даты его поступления;

после регистрации ходатайства и прилагаемых документов передает их начальнику Департамента для визирования.

3.3.1.3. Начальник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных документов рассматривает их, визирует и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.1.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления ходатайства о переводе и прилагаемых документов в приемную Департамента.

3.3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, ходатайства о переводе и прилагаемых документов с визой начальника Департамента.

3.3.2. Проверка документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представление документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства либо принятие решения об отказе в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврате материалов заявителю, направление (вручение) заявителю копии сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства либо возврат заявителю документов с обоснованием причин возврата

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, ходатайства и документации о переводе с визой начальника Департамента.

3.3.2.2. В случае поступления ходатайства и документации о переводе в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления ходатайства и документации о переводе проводит проверку электронной подписи, которой подписаны ходатайство и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или



средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра. Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.2.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии ходатайства и документации о переводе к рассмотрению с указанием причин их возврата за подписью начальника Департамента;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с ходатайством и документацией о переводе, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.2.4. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.4 - 2.7.6 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 календарных дней со дня получения ходатайства и документации о переводе обеспечивает направление межведомственных запросов в:

Управление Федеральной налоговой службы по Вологодской области - для получения в отношении заявителя выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области - для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на лесной участок земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить;

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды области – для получения справки об отсутствии на выбранном участке земель лесного фонда

полезных ископаемых либо при их наличии разрешения на освоение указанного участка, положительного заключения государственной экологической экспертизы регионального уровня в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

Федеральную службу по надзору в сфере природопользования – для получения заключения государственной экологической экспертизы федерального уровня в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются начальником Департамента или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Департамента.

Межведомственные запросы, выполненные в форме электронных документов, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.2.5. В случае поступления ходатайства и документации о переводе на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении ходатайства о переводе и документов в электронном виде), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 календарных дней со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет ходатайство и все представленные документы на наличие оснований для отказа в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврата материалов заявителю, предусмотренных подпунктом 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.3.2.6. В случае отсутствия оснований для отказа в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврата материалов заявителю, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней прикладывает к ходатайству акт выбора участка земель лесного фонда с приложенным к нему планом (чертежом), приказ об утверждении акта выбора, акт натурного технического обследования лесного участка, документы, запрошенные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, готовит проект сопроводительного письма о направлении ходатайства и прилагаемых документов в Федеральное агентство лесного хозяйства, а также проект письма в адрес заявителя о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства и направляет их начальнику Департамента для подписания.

3.3.2.7. В случае наличия оснований для отказа в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврата материалов заявителю должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней готовит проект письма об отказе в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврате материалов заявителю и направляет его начальнику Департамента для подписания.

3.3.2.8. Начальник Департамента в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы, подписывает и направляет должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.3.2.9. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 календарного дня со дня подписания начальником Департамента вышеуказанных документов направляет:

сопроводительное письмо с ходатайством и документацией о переводе - в Федеральное агентство лесного хозяйства;

копию сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства либо письмо об отказе в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврате материалов заявителю вместе с ходатайством и приложенными документами с указанием оснований возврата - заявителю.

Направление документов в Федеральное агентство лесного хозяйства производится должностным лицом, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу: 115184, г. Москва, ул. Пятницкая, д. 59/19.

Направление (вручение) заявителю документов производится должностным лицом, ответственным за делопроизводство, способом, указанным заявителем в ходатайстве о переводе.

Заявитель вправе повторно направить ходатайство и документацию о переводе, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения мотивированного решения об отказе в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврате материалов заявителю.

3.3.2.10. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 14 календарных дней со дня поступления документации по переводу земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в приемную

Департамента.

3.3.2.11. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

соответствие ходатайства о переводе установленной форме;

представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, с соблюдением требований, установленных пунктами 2.6.4 - 2.6.6 настоящего административного регламента;

установление соответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования, лесоустроительной и землеустроительной документации;

отсутствие установленных в соответствии с действующими нормативными правовыми актами ограничений перевода земель или земельных участков в составе земель лесного фонда из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

наличие положительного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

наличие разрешения органа государственного горного надзора на освоение выбранного участка земель лесного фонда при наличии на нем полезных ископаемых.

3.3.2.12. Результатом выполнения административной процедуры является направление сопроводительного письма о направлении ходатайства и документации о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства и направление (вручение) копии сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства либо возврат заявителю документов с обоснованием причин возврата.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела организации землепользования.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается специалистом Департамента, ответственным за контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента и государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О

досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

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

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;
- 6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба может быть также направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование Департамента, фамилию, имя, отчество должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента при предоставлении государственной услуги;

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

5.8. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не установлен законодательством.

5.11. Случаи оставления жалобы без ответа:

- 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.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы направляются в органы прокуратуры.



**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ,  
ПОЧТОВЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ -  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЛЕСНИЧЕСТВ ДЕПАРТАМЕНТА**

Лесничество	Адрес лесничества	Почтовый индекс	Телефон, e-mail
Бабаевский территориальный отдел	г. Бабаево, ул. Стружкина, д. 35	162450	8(81743) 2-25-96, babaevoles@mail.ru
Бабушкинский территориальный отдел	с. им. Бабушкина, ул. Садовая, д. 36-а	161350	8(81745) 2-11-47, bgles@mail.ru
Белозерский территориальный отдел	г. Белозерск, ул. Васинова, д. 37	161200	8(81756) 2-11-46, belozersk_les-vo@mail.ru
Вашкинский территориальный отдел	с. Липин Бор, ул. Первомайская, д. 44	161250	8(81758) 2-13-74, vashki_les@mail.ru
Верховажский территориальный отдел	с. Верховажье, ул. Боровая, д. 2	162300	8(81759) 2-10-78, verh-les@yandex.ru
Великоустюгский территориальный отдел	г. Великий Устюг, ул. Дежнева, д. 4	162340	8(81738) 2-28-26, ustugselles@mail.ru
Вожегодский территориальный отдел	ст. Вожега, ул. Октябрьская, д. 52-а	162160	8(81744) 2-16-51, dlk_vojles@mail.ru
Вологодский территориальный отдел	г. Вологда, ул. Преображенского, д. 28-б	160026	8(8172) 53-24-68, vol_les@mail.ru
Вытегорский территориальный отдел	г. Вытегра, ул. Комсомольская, д. 30	162900	8(81746) 2-39-12, videplk@mail.ru
Грязовецкий территориальный отдел	г. Грязовец, ул. Ленина, д. 85	162000	8(81755) 2-21-26, grzles@yandex.ru
Кадуйский территориальный отдел	п. Кадуй, ул. Кленовая, д. 4	162510	8(81742) 2-12-59, kadyi_gosles@mail.ru
Кирилловский территориальный отдел	г. Кириллов, ул. Гагарина, д. 84-а	161100	8(81757) 3-18-54, kirillov.forestvologda@mail.ru

Кичменгско-Городецкий территориальный отдел	с. Кичменгский Городок, ул. Комсомольская, д. 3	161400	8(81740) 2-32-86, k-gorlesn@rambler.ru
Междуреченский территориальный отдел	с. Шуйское, ул. Лесная, д. 7	161050	8(81749) 2-15-08, kpr.mezhd@vologda.ru
Никольский территориальный отдел	г. Никольск, ул. Советская, д. 69	161440	8(81754) 2-13-20, nikgosles@rambler.ru
Нюксенский территориальный отдел	с. Нюксеница, ул. Заречная, д. 4	161380	8(81747) 2-83-92, nuksen.goslesn@mail.ru
Сокольский территориальный отдел	г. Кадников, ул. Розы Люксембург, д. 53 а	162107	8(81733) 4-11-16, sokol_gl@mail.ru
Сямженский территориальный отдел	с. Сямжа, ул. Западная, д. 9-а	162220	8(81752) 2-21-66, dlk_syam@mail.ru
Тарногский территориальный отдел	с. Тарногский Городок, ул. Загородняя, д. 23	161560	8(81748) 2-11-83, kpr.tarnoga@vologda.ru
Тотемский территориальный отдел	г. Тотьма, ул. Загородняя, д. 99-б	161300	8(81739) 2-15-40, totgosles@mail.ru
Усть-Кубинский территориальный отдел	Усть-Кубинский район, д. Данилиха	161140	8(81753) 2-13-85, ukubles@yandex.ru
Устюженский территориальный отдел	г. Устюжна, Зеленый переулок, д. 5	162840	8(81737) 2-10-38, ustuzhnaGL@mail.ru
Харовский территориальный отдел	г. Харовск, ул. Пустораменская, д. 46	162250	8(81732) 2-15-91, dlk_har@mail.ru
Чагодощенский территориальный отдел	п. Чагода, ул. Спортивная, д. 1-а	162400	8(81741) 2-18-57, kos-chagodoshenskoe@yandex.ru
Череповецкий территориальный отдел	г. Череповец, ул. П. Окинина, д. 4-а	162625	8(8202) 29-19-99, cher.les@mail.ru
Шекснинский территориальный отдел	п. Шексна, ул. Шлюзовая, д. 1	162560	8(81751) 2-48-25, sheksnagl@mail.ru

Приложение 2  
к административному регламенту

Форма

**ХОДАТАЙСТВО  
О ПЕРЕВОДЕ УЧАСТКА ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА В ЗЕМЛИ ИНЫХ  
(ДРУГИХ) КАТЕГОРИЙ**

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,

\_\_\_\_\_ для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

ходатайствует о переводе земельного участка из категории земель лесного фонда в категорию земель \_\_\_\_\_

(указать, в какую категорию предполагается осуществить перевод)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_, местоположение которого:

Вологодская область, \_\_\_\_\_ муниципальный район,

\_\_\_\_\_ лесничество, \_\_\_\_\_ участковое

лесничество, кварталы №№ \_\_\_\_\_, выделы №№ \_\_\_\_\_

общей площадью \_\_\_\_\_ га, предоставленный \_\_\_\_\_

(указать права на земельный участок)

для использования в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать обоснование перевода земель лесного фонда в другую категорию земель)

В отношении участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, подготовлен акт выбора участка земель лесного фонда № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, утвержденный приказом Департамента № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, а также утвержденный акт натурного технического обследования № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Решение по результатам рассмотрения ходатайства о переводе прошу

\_\_\_\_\_ вручить лично/направить по почте (указать почтовый адрес)/направить по электронной почте

\_\_\_\_\_ (указать адрес

электронной почты)(выбрать нужное).

Приложения: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(подпись лица, уполномоченного по подачу ходатайства, печать (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВЫБОРА УЧАСТКА ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА, ПЕРЕВОД КОТОРОГО  
ПРЕДПОЛАГАЕТСЯ ОСУЩЕСТВИТЬ ИЗ КАТЕГОРИИ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО  
ФОНДА В ЗЕМЛИ ИНЫХ (ДРУГИХ) КАТЕГОРИЙ**

Прием и регистрация заявления (в соответствии с пунктами 3.2.1.1- 3.2.1.5 настоящего административного регламента – 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Департамент)

↓

Рассмотрение заявления, составление и утверждение акта выбора участка земель лесного фонда либо принятие решения об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, направление (вручение) заявителю акта выбора участка земель лесного фонда с приказом об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда либо решения об отказе в обеспечении выбора участка земель лесного фонда (в соответствии с пунктами 3.2.2.1 – 3.2.2.14 настоящего административного регламента - в течение 40 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент)

↓

Обеспечение проведения натурного технического обследования участка земель лесного фонда, составление и утверждение акта натурного технического обследования участка земель лесного фонда, направление его заявителю (в соответствии с пунктами 3.2.3.1 – 3.2.3.7 настоящего административного регламента - в течение 44 календарных дней со дня утверждения акта выбора участка земель лесного фонда)

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
РАССМОТРЕНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ  
МАТЕРИАЛОВ О ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА В ЗЕМЛИ ИНЫХ  
(ДРУГИХ) КАТЕГОРИЙ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ О  
ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА В ЗЕМЛИ ИНЫХ (ДРУГИХ)  
КАТЕГОРИЙ В ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Прием и регистрация ходатайства и документации о переводе (в соответствии с пунктами 3.3.1.1- 3.3.1.5 настоящего административного регламента – 1 рабочего дня со дня поступления ходатайства о переводе и прилагаемых документов в Департамент)

↓

Проверка документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представление документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства либо принятие решения об отказе в представлении документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства по результатам рассмотрения материалов о переводе и возврате материалов заявителю, направление (вручение) заявителю копии сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства либо возврат заявителю документов с обоснованием причин возврата (в соответствии с пунктами 3.3.2.1 – 3.3.2.12 настоящего административного регламента - в течение 14 календарных дней со дня поступления документации по переводу земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Департамент)

Приложение 5  
к административному регламенту

Форма

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Департамента лесного  
комплекса Вологодской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

АКТ  
выбора участка земель лесного фонда № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Наименование лесничества \_\_\_\_\_

Наименование заявителя \_\_\_\_\_

Площадь (в гектарах) и заявленные цели использования участка земель  
лесного фонда:

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

Состав комиссии:

Лесничество \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. представителя лесничества)

Заявитель \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. заявителя)

Иные заинтересованные лица \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименования организаций, должностей, Ф.И.О. заинтересованных лиц)

Краткое обоснование заявленных целей и местоположение участка земель лесного  
фонда

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

Рассмотренные варианты выбора участка земель лесного фонда

## Вариант 1:

\_\_\_\_\_ (местоположение, рельеф, категория земель лесного  
 \_\_\_\_\_ фонда, характеристика насаждений, режима охраны территории,  
 \_\_\_\_\_ смежеств и др. существенных особенностей)

## Вариант 2:

\_\_\_\_\_ (местоположение, рельеф, категория земель лесного  
 \_\_\_\_\_ фонда, характеристика насаждений, режима охраны территории,  
 \_\_\_\_\_ смежеств и др. существенных особенностей)

## Вариант 3:

\_\_\_\_\_ (местоположение, рельеф, категория земель лесного  
 \_\_\_\_\_ фонда, характеристика насаждений, режима охраны территории,  
 \_\_\_\_\_ смежеств и др. существенных особенностей)

## Обоснование выбора оптимального варианта

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

## Заключение

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

## Подписи членов комиссии:

_____ (должность)	_____ (подпись и печать)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись и печать)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись и печать)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись и печать)	_____ (Ф.И.О.)

Неотъемлемой частью настоящего акта выбора участка земель лесного фонда является план (чертеж) участка лесного фонда с нанесением рассмотренных вариантов.



Приложение 6  
к административному регламенту

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Департамента  
лесного комплекса области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Акт № \_\_\_\_\_  
натурного технического обследования участка земель лесного фонда

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должности и наименования организаций лиц, проводивших

\_\_\_\_\_  
обследование)

провели натурное техническое обследование участка земель лесного фонда, и  
выбранного на основании акта выбора участка земель лесного фонда от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ для перевода \_\_\_\_\_  
(лесных земель в нелесные или (и) земель лесного фонда

\_\_\_\_\_  
в другие категории земель (указать конкретно)

в целях \_\_\_\_\_

При обследовании уточнены материалы лесоустройства и установлено:

1. Участок расположен в \_\_\_\_\_ лесах на  
(указать категорию защитности лесов)

территории \_\_\_\_\_ лесничества \_\_\_\_\_  
участкового лесничества, в кварталах №№ \_\_\_\_\_, в выделах  
№№ \_\_\_\_\_.

Субъект Российской Федерации \_\_\_\_\_

Муниципальный район \_\_\_\_\_

2. Лесистость муниципального района \_\_\_\_\_ %.

3. Общая площадь участка \_\_\_\_\_ га,

в том числе:

лесных земель \_\_\_\_\_ га;

из них: покрытых лесом \_\_\_\_\_ га;

не покрытых лесом \_\_\_\_\_ га;  
 в том числе несомкнувшихся лесных культур \_\_\_\_\_ га;  
 нелесных земель \_\_\_\_\_ га;  
 из них: пашни \_\_\_\_\_ га;  
 сенокосов \_\_\_\_\_ га;  
 пастбищ \_\_\_\_\_ га;  
 вод \_\_\_\_\_ га;  
 прочих земель \_\_\_\_\_ га.

#### 4. Таксационное описание участка

Наименование лесничества	№ квартала	№ выдела	Площадь	Состав насаждения	Класс возраста ----- возраст, лет	Бонитет	Полнота	Общий запас древесины, куб.м

5. Перевод создает (не создает) чересполосицы, разрывы лесного массива на части, отрывы его от транспортных путей \_\_\_\_\_

6. Участок \_\_\_\_\_ особо защитное значение, выражающееся в следующем: \_\_\_\_\_  
 (имеет или не имеет)

7. Лесохозяйственные особенности участка \_\_\_\_\_

8. Участок \_\_\_\_\_ для заявленных целей.  
 (пригоден или не пригоден)

9. Цели использования: всего \_\_\_\_\_ га,

в том числе:

перевод лесных земель в нелесные земли под \_\_\_\_\_  
 (цели использования)

\_\_\_\_\_ га;

перевод земель лесного фонда в категорию \_\_\_\_\_  
 (категория земель)

под \_\_\_\_\_ га.

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

---

---

Лица, проводившие обследование:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись и печать)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись и печать)

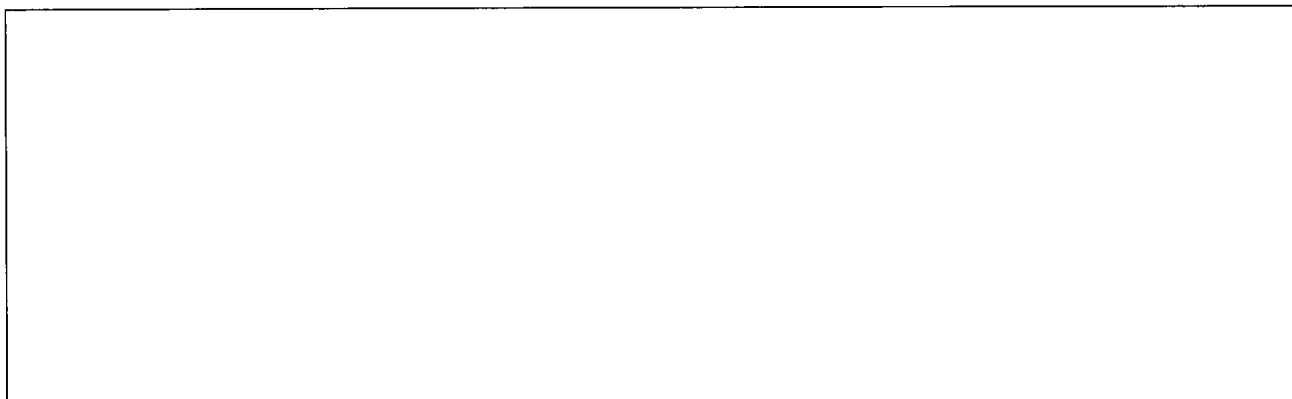
Начальник \_\_\_\_\_ лесничества \_\_\_\_\_  
(наименование лесничества) (подпись и печать) (Ф.И.О.)

Неотъемлемой частью настоящего акта является чертеж участка земель лесного фонда.

Приложение  
к акту натурного технического  
обследования участка земель  
лесного фонда

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

Чертеж участка земель лесного фонда  
(по данным инструментальной съемки границ)



Данные инструментальной  
съемки границ участка

Номера точек	Румбы линий	Длина линий, м
1 – 2		
2 – 3		
3 – 4		
5 – 6		
7 – 8		
9 – 10		
11 – 12		
13 – 14		

Масштаб:

Площадь участка – \_\_\_\_\_ га

Подписи:

Лица, проводившие обследование: \_\_\_\_\_

(должность, подпись, печать, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, печать, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, печать, Ф.И.О.)»