



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минприроды России)

П Р И К А З

г. МОСКВА

26.08.2022

№ 568



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 70283

от 29 сентября 2022 г.

**Об утверждении порядка взимания и возврата платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном лесном реестре, аналитической информации и иной информации, размеров платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном лесном реестре, аналитической информации, иной информации**

В соответствии с частью 5 статьи 93.7 Лесного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2021, № 6, ст. 958) и подпунктом 5.2.165(12) пункта 5 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2015 г. № 1219 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 47, ст. 6586; 2021, № 31, ст. 5917), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

порядок взимания и возврата платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном лесном реестре, аналитической информации и иной информации согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

размеры платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном лесном реестре, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

размеры платы за предоставление аналитической информации, иной информации согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

Министр

А.А. Козлов

**Порядок взимания и возврата платы за предоставление сведений,  
содержащихся в государственном лесном реестре, аналитической  
информации и иной информации**

1. Настоящий порядок устанавливает правила взимания и возврата платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном лесном реестре (далее – ГЛР), аналитической информации, полученной на основании сведений, содержащихся в ГЛР (далее – аналитическая информация), и иной информации.

2. Положения настоящего порядка не распространяются на лиц, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 93.7 Лесного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2021, № 6, ст. 958), обладающих правом на безвозмездное получение сведений, содержащихся в ГЛР.

3. Внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в ГЛР, осуществляется после представления запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ГЛР (далее – запрос), оператору федеральной государственной информационной системы лесного комплекса (далее – ФГИС ЛК, оператор ФГИС ЛК) и получения уникального идентификатора начисления.

4. Внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в ГЛР, может осуществляться по инициативе лица, подавшего запрос, до представления запроса почтовым отправлением оператору ФГИС ЛК.

5. Внесение платы за предоставление аналитической информации или иной информации осуществляется после заключения соглашения оператором ФГИС ЛК с лицом, запрашивающим аналитическую информацию или иную информацию (далее – соглашение).

6. Банковские реквизиты для перечисления платежа размещаются на официальном сайте оператора ФГИС ЛК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Внесение платы осуществляет лицо, подавшее запрос (далее – заявитель, плательщик).

8. Если запрос представлен в электронной форме, оператор ФГИС ЛК не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем представления запроса, направляет заявителю сообщение с указанием уникального идентификатора начисления способом, посредством которого представлен запрос, для осуществления оплаты за предоставление сведений.

В случае, если запрос представлен путем направления почтового отправления, к которому не приложен (по инициативе заявителя) документ, подтверждающий внесение платы, и оператору ФГИС ЛК не поступили сведения о произведенной оплате, оператор ФГИС ЛК не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса, направляет заявителю сообщение с указанием уникального идентификатора начисления по адресу электронной почты, указанному заявителем в запросе, либо коротким текстовым сообщением на указанный заявителем в запросе абонентский номер мобильного технического устройства.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения, оператор ФГИС ЛК направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в соглашении, сообщение с указанием уникального идентификатора начисления.

9. Внесение платы должно быть осуществлено не позднее семи рабочих дней, следующих за днем получения заявителем уникального идентификатора начисления, направленного оператором ФГИС ЛК.

10. Одному запросу, соглашению должен соответствовать один документ, подтверждающий внесение платы.

11. Если запрос представлен путем направления почтового отправления, к нему может быть приложен по инициативе заявителя документ, подтверждающий внесение платы, в котором в назначении платежа указываются:

а) учетный номер лесничества, участкового лесничества, лесного квартала, лесотаксационного выдела, лесного участка, лесосеки, идентификационный номер записи об использовании лесов без предоставления лесного участка, о зеленой зоне, о лесопарковой зоне, о месте (пункте) складирования древесины, об объекте лесоперерабатывающей инфраструктуры, об объекте, не связанном с созданием лесной инфраструктуры, номер сделки с древесиной и продукцией ее переработки, сведения о которых запрашиваются;

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

в) для физического лица - реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, либо страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС).

12. Оператор ФГИС ЛК не вправе требовать от заявителя представления документа, подтверждающего внесение платы.

13. Полученная оператором ФГИС ЛК плата подлежит возврату:

а) полностью в случае, если заявителем не представлялся запрос, не заключалось соглашение;

б) в размере, превышающем размер установленной платы, в случае внесения платы в большем размере, чем предусмотрено приложением № 2 к настоящему приказу или соглашением.

14. Возврат платежа осуществляется на основании заявления плательщика или его правопреемника о возврате платежа (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему порядку) (далее - заявление о возврате платежа) либо на основании решения суда.

15. Заявление о возврате платежа представляется оператору ФГИС ЛК одним из способов, предусмотренных для подачи запроса.

В случае подачи заявления о возврате платежа в электронной форме такое заявление подписывается простой электронной подписью плательщика или его правопреемника (лица, действующего от имени плательщика или его правопреемника в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае подачи заявления о возврате платежа в бумажной форме такое заявление подписывается собственноручной подписью плательщика или его правопреемника (лица, действующего от имени плательщика или его правопреемника в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Заявление о возврате платежа может быть подано в течение трех лет со дня внесения платы.

16. В заявлении о возврате платежа указываются:

а) причина возврата платежа в соответствии с пунктом 13 настоящего порядка;

б) реквизиты документа, подтверждающего перечисление платежа (дата, номер), размер внесенной платы;

в) сведения о плательщике или его правопреемнике (для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность; для юридического лица - наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), код иностранной организации (КИО) (для иностранной организации), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), банковский идентификационный код (БИК), корреспондентский счет банка);

г) сведения о представителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя);

д) уникальный идентификатор начисления (при наличии);

е) банковские реквизиты, необходимые для возврата платежа лицу, подавшему такое заявление;

- ж) величина платежа, подлежащего возврату;
- з) почтовый адрес плательщика или его правопреемника (в случае отсутствия адреса электронной почты);
- и) адрес электронной почты плательщика или его правопреемника (при наличии).

17. К заявлению о возврате платежа прилагаются подлинные платежные документы (в случае, если плата внесена в наличной форме) или копии платежных документов (в случае, если плата внесена в безналичной форме), за исключением случаев, когда подлинный платежный документ был представлен вместе с запросом в бумажной форме.

При наличии информации о внесении платы, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, представление документов, подтверждающих внесение платы, не требуется.

В случае подачи заявления о возврате платежа правопреемником плательщика одновременно с заявлением представляются документы, подтверждающие переход прав требования к правопреемнику плательщика, в том числе заверенные руководителем юридического лица, являющегося правопреемником плательщика, выписки из передаточных актов, разделительных балансов.

18. Заявления о возврате платежа регистрируются в журнале учета заявлений о возврате платежа (далее – ЖУЗВП).

19. В отношении каждого заявления в ЖУЗВП указываются:

- а) порядковый номер заявления;
- б) дата приема заявления с проставлением времени с точностью до минуты (время указывается московское);
- в) результат рассмотрения заявления.

Записи в ЖУЗВП вносятся последовательно в порядке приема заявлений. Одна запись в ЖУЗВП соответствует одному принятому заявлению.

20. ЖУЗВП ведется оператором ФГИС ЛК в электронной форме с использованием ФГИС ЛК.

21. ЖУЗВП идентифицируется следующими данными:

- а) наименование журнала;
- б) номер журнала;
- в) дата начала и окончания работы с журналом.

Дата окончания работы с журналом указывается в нем при закрытии, иные названные в настоящем пункте данные – при открытии журнала.

22. Номер ЖУЗВП формируется следующим образом:

- а) сокращенное наименование журнала (ЖУЗВП);
- б) порядковый номер журнала;

в) год, в котором осуществляется ведение журнала.

23. Записи в ЖУЗВП нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

24. Идентификационный номер решения о возврате платежа и решения об отказе в возврате платежа присваивается в ЖУЗВП путем указания номера журнала и порядкового номера записи в таком журнале.

25. ЖУЗВП открывается оператором ФГИС ЛК в начале календарного года.

26. По окончании календарного года ЖУЗВП закрывается для новых записей.

27. С наступлением нового календарного года открывается новый ЖУЗВП, порядковая нумерация в котором начинается с единицы.

28. При закрытии ЖУЗВП в записи о закрытии журнала дополнительно указывается последний порядковый номер записи. Если при ведении журнала порядковая нумерация записей была нарушена, об этом также указывается в записи о закрытии журнала.

29. Записи о закрытии ЖУЗВП удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью оператора ФГИС ЛК.

30. Датой закрытия ЖУЗВП (датой окончания работы с журналом) является дата внесения в него последней записи.

31. Закрытые ЖУЗВП должны быть доступны для работы с ними только в целях просмотра содержащихся в них сведений, анализа и составления статистической и иной отчетности и аналитической информации, предоставления в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, содержащихся в них сведений, в том числе по запросам (обращениям) судов, правоохранительных органов.

32. Оператор ФГИС ЛК в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления о возврате платежа и прилагаемых к нему документов, принимает решение о возврате платежа либо при наличии оснований, указанных в пункте 33 настоящего порядка, решение об отказе в возврате платежа с указанием таких оснований.

33. Основаниями для отказа в возврате платежа являются следующие обстоятельства:

а) заявление о возврате платежа представлено с нарушением требований настоящего порядка;

б) заявление о возврате платежа не соответствует по форме и (или) содержанию требованиям пунктов 15 – 17 настоящего порядка, в том числе не подписано плательщиком или его правопреемником (лицом, действующим от имени плательщика или его правопреемника в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) с заявлением о возврате платежа обратилось ненадлежащее лицо;  
г) причина возврата платежа не предусмотрена пунктом 13 настоящего порядка;

д) величина платежа, подлежащая возврату, указанная в заявлении о возврате платежа, не соответствует величине оплаты, подлежащей возврату, предусмотренной пунктом 13 настоящего порядка;

е) банковские реквизиты, необходимые для возврата платежа, указанные в заявлении о возврате платежа, не позволяют осуществить возврат платежа;

ж) оператору ФГИС ЛК не поступили сведения о произведенной оплате, о возврате которой указано в заявлении о возврате платежа.

34. Решения о возврате платежа и решения об отказе в возврате платежа регистрируются в журнале учета решений о возврате платежа (далее – ЖУРВП).

35. В отношении каждого решения в ЖУРВП указываются:

- а) порядковый номер решения;
- б) дата принятия решения с проставлением времени с точностью до минуты (время указывается московское);
- в) наименование решения.

Записи в ЖУРВП вносятся последовательно в порядке принятия решений. Одна запись в ЖУРВП соответствует одному решению, принятому оператором ФГИС ЛК.

36. ЖУРВП ведется оператором ФГИС ЛК в электронной форме с использованием ФГИС ЛК.

37. ЖУРВП идентифицируется следующими данными:

- а) наименование журнала;
- б) номер журнала;
- в) дата начала и окончания работы с журналом.

Дата окончания работы с журналом указывается в нем при закрытии, иные названные в настоящем пункте данные – при открытии журнала.

38. Номер ЖУРВП формируется следующим образом:

- а) сокращенное наименование журнала (ЖУРВП);
- б) порядковый номер журнала;
- в) год, в котором осуществляется ведение журнала.

39. Записи в ЖУРВП нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

40. Идентификационный номер решения присваивается в ЖУРВП путем указания номера журнала и порядкового номера записи в таком журнале.

41. ЖУРВП открывается оператором ФГИС ЛК в начале календарного года.

42. По окончании календарного года ЖУРВП закрывается для новых записей.

43. С наступлением нового календарного года открывается новый ЖУРВП, порядковая нумерация в котором начинается с единицы.

44. При закрытии ЖУРВП в записи о закрытии журнала дополнительно указывается последний порядковый номер записи. Если при ведении журнала порядковая нумерация записей была нарушена, об этом также указывается в записи о закрытии журнала.

45. Записи о закрытии ЖУРВП удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью оператора ФГИС ЛК.

46. Датой закрытия ЖУРВП (датой окончания работы с журналом) является дата внесения в него последней записи.

47. Закрытые ЖУРВП должны быть доступны для работы с ними только в целях просмотра содержащихся в них сведений, анализа и составления статистической и иной отчетности и аналитической информации, предоставления в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, содержащихся в них сведений, в том числе по запросам (обращениям) судов, правоохранительных органов.

48. В случае принятия решения о возврате платежа оператор ФГИС ЛК в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения о возврате платежа, направляет в орган Федерального казначейства заявку на возврат.

49. В случае принятия решения об отказе в возврате платежа оператор ФГИС ЛК в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе в возврате платежа, направляет заявителю соответствующее уведомление с указанием оснований для отказа (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему порядку) (далее – уведомление об отказе в возврате платежа).

50. Уведомление об отказе в возврате платежа регистрируется в журнале учета исходящих документов.

51. Содержание уведомления об отказе в возврате платежа в электронной форме должно соответствовать содержанию данного уведомления в виде бумажного документа.

52. Уведомление об отказе в возврате платежа в бумажной форме удостоверяется подписью уполномоченного должностного лица оператора ФГИС ЛК чернилами (пастой) синего цвета.

Уведомление об отказе в возврате платежа в виде электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью оператора ФГИС ЛК.

53. Уведомление об отказе в возврате платежа направляется оператором ФГИС ЛК в том же порядке, в котором было представлено заявление о возврате платежа, за исключением случая представления заявления о возврате платежа почтовым отправлением.

В случае представления заявления о возврате платежа почтовым отправлением уведомление об отказе в возврате платежа направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении о возврате платежа. При отсутствии в заявлении о возврате платежа адреса электронной почты уведомление об отказе в возврате платежа направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении о возврате платежа.

54. Решение об отказе в возврате платежа за предоставление сведений, содержащихся в ГЛР, аналитической информации, иной информации может быть обжаловано в судебном порядке.

55. Рассмотрение заявлений о возврате платежей, хранение заявлений о возврате платежей и прилагаемых к ним документов, решений о возврате платежей, решений об отказе в возврате платежей, уведомлений об отказе в возврате платежей в электронной форме осуществляется в инфраструктуре ФГИС ЛК, обеспечивающей возможность идентификации источника и обстоятельств поступления документов, а также исключающее возможность несанкционированного доступа к ним.

56. По истечении трех лет со дня, следующего за днем получения плательщиком возвращенного платежа, заявление о возврате платежа и прилагаемые к нему документы о возврате платежа, об отказе в возврате платежа, уведомление об отказе в возврате платежа удаляются оператором из ФГИС ЛК. В ФГИС ЛК проставляется отметка о дате и времени удаления соответствующего документа.

57. Размеры платы за предоставление аналитической информации, иной информации определяются согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

58. Размер платы за предоставление аналитической информации, иной информации устанавливается путем суммирования стоимости всех операций, потребовавшихся для формирования такой аналитической информации, иной информации.

59. Размер платы за предоставление аналитической информации, иной информации и расчет такой платы указываются в соглашении.

Приложение № 1  
к порядку взимания и возврата платы  
за предоставление сведений, содержащихся  
в государственном лесном реестре,  
аналитической информации  
и иной информации, утвержденному  
приказом Минприроды России  
«26» августа 2022 г. № 568

Рекомендуемый образец

Заявление о возврате платежа

<p>1. Заявление о возврате платежа</p> <hr/> <p>(полное наименование оператора федеральной государственной информационной системы лесного комплекса)</p>	2.	<p>2.1. Регистрационный № _____</p> <p>2.2. Количество прилагаемых документов: _____, листов в них: _____</p> <p>2.3. Дата: «__» _____ 20__ г.</p>
1.1.	<p>Прошу вернуть денежные средства в связи с:</p>	
	<p>непредставлением запроса о предоставлении сведений, содержащихся в государственном лесном реестре, незаключением соглашения о предоставлении аналитической или иной информации</p>	
	<p>внесением платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном лесном реестре, в большем размере, чем предусмотрено в соответствии с настоящим приказом, или соглашением о предоставлении аналитической или иной информации</p>	
1.2.	<p>Информация, подтверждающая перечисление платежа:</p>	

	реквизиты документа (дата, номер), подтверждающего перечисление платежа: _____		
	уникальный идентификатор начисления (при наличии): _____		
	размер внесенной платы: _____ рублей _____ копеек.		
1.3.	<p>Возвращаемые денежные средства прошу перечислить по следующим банковским реквизитам:</p> <p>наименование банка: _____</p> <p>банковский счет: _____</p> <p>корреспондентский счет банка (для юридического лица): _____</p> <p>банковский идентификационный код (БИК): _____</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя: _____</p>		
1.4.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="220 1464 906 1625">Величина платежа, подлежащего возврату:</td> <td data-bbox="906 1464 1433 1625"></td> </tr> </table>	Величина платежа, подлежащего возврату:	
Величина платежа, подлежащего возврату:			
2.	<p>Сведения о плательщике или его правопреемнике (физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе):</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии): _____</p> <p>документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, дата выдачи «__» _____ 20__ г., кем выдан документ, удостоверяющий личность</p>		

	СНИЛС: _____  почтовый адрес: _____  адрес электронной почты (при наличии): _____
3.	Сведения о плательщике или его правопреемнике (юридическом лице):  наименование: _____  ОГРН: _____ ИНН: _____  КПП: _____  дата государственной регистрации: «__» _____ 20__ г.  страна регистрации (инкорпорации), код иностранной организации (КИО): _____ (для иностранного юридического лица)  дата и номер регистрации: «__» _____ 20__ г. (для иностранного юридического лица)  почтовый адрес: _____  адрес электронной почты (при наличии): _____
4.	Сведения о представителе юридического лица:  фамилия, имя, отчество (при наличии): _____  документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, дата выдачи «__» _____ 20__ г., кем выдан документ, удостоверяющий личность  СНИЛС: _____

	реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:  _____
5.	Документы, прилагаемые к заявлению:
6.	<p>Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии); данных, содержащихся в документе, удостоверяющем личность; СНИЛС; адрес электронной почты; почтовый адрес; реквизиты документа, подтверждающего полномочия с целью сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления оператором федеральной государственной информационной системы лесного комплекса в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг, включая принятие решений на их основе оператором федеральной государственной информационной системы лесного комплекса, в целях предоставления государственной услуги.</p>
7.	<p>Подпись и иная информация:</p> <p>Настоящим подтверждаю:</p> <p>сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны; документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти</p>

документы действительны и содержат достоверные сведения.

\_\_\_\_\_

(подпись М.П.)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к порядку взимания и возврата платы  
за предоставление сведений, содержащихся  
в государственном лесном реестре,  
аналитической информации  
и иной информации, утвержденному  
приказом Минприроды России  
«26» августа 2022г. № 568

Рекомендуемый образец

Кому \_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес

\_\_\_\_\_  
(заполняется в случае направления  
уведомления почтовым отправлением)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Оператор федеральной государственной информационной системы лесного комплекса уведомляет о том, что Ваше заявление о возврате платежа за предоставление сведений, содержащихся в государственном лесном реестре, аналитической информации и иной информации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ рассмотрено.

Принято решение об отказе в возврате платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном лесном реестре, аналитической информации, иной информации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в связи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
указываются основания для отказа

Решение об отказе в возврате платежа за предоставление сведений, содержащихся в государственном лесном реестре, аналитической информации, иной информации может быть обжаловано в судебном порядке.

Уполномоченное лицо  
оператора федеральной  
государственной информационной  
системы лесного комплекса

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к приказу Минприроды России  
«26» августа 2022 г. № 568

**Размеры платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном лесном реестре**

Наименование выписки из государственного лесного реестра, иной вид предоставления сведений	Раздел выписки из государственного лесного реестра	Форма предоставления выписки из государственного лесного реестра, размер платы за предоставление сведений	
		в виде электронного документа (рублей)	в виде бумажного документа (рублей)
Выписка из государственного лесного реестра о лесничестве	Раздел 1 «Сведения о характеристиках лесничества»	100	200
	Раздел 2 «Сведения о видах лесов в соответствии с их целевым назначением»	200	400
	Раздел 3 «Сведения об особо защитных участках лесов»	200	400
	Раздел 4 «Сведения об участковых лесничествах, созданных в границе лесничества»	100	200
	Раздел 5 «Сведения о лесных кварталах, входящих в состав	100	200

	лесничества»		
	Раздел 6 «Сведения о лесных участках, расположенных в границе лесничества»	200	400
	Раздел 7 «Сведения об использовании лесов, расположенных в границе лесничества, без предоставления лесных участков»	200	500
	Раздел 8 «Схема лесничества»	200	400
	Раздел 9 «Описание местоположения границы лесничества»	1000	-
Выписка из государственного лесного реестра об участковом лесничестве	Раздел 1 «Сведения о характеристиках участкового лесничества»	100	200
	Раздел 2 «Сведения о видах лесов в соответствии с их целевым назначением»	200	400
	Раздел 3 «Сведения об особо защитных участках лесов»	200	400
	Раздел 4 «Сведения о лесных кварталах, входящих в состав участкового лесничества»	100	200
	Раздел 5 «Сведения о лесных участках, расположенных в границе участкового лесничества»	200	400
	Раздел 6 «Сведения об использовании лесов, расположенных в границе	200	500

	участкового лесничества, без предоставления лесных участков»		
	Раздел 7 «Схема участкового лесничества»	200	400
	Раздел 8 «Описание местоположения границы участкового лесничества»	200	-
Выписка из государственного лесного реестра о лесном квартале	Раздел 1 «Сведения о характеристиках лесного квартала»	100	200
	Раздел 2 «Сведения о лесотаксационных выделах, входящих в состав лесного квартала»	100	300
	Раздел 3 «Сведения о лесосеках, расположенных в границе лесного квартала»	200	400
	Раздел 4 «Схема лесного квартала»	100	200
	Раздел 5 «Описание местоположения границы лесного квартала»	100	-
Выписка из государственного лесного реестра о лесотаксационном выделе	Раздел 1 «Сведения о характеристиках лесотаксационного выдела»	200	200
	Раздел 2 «Таксационные характеристики»	200	200
	Раздел 3 «Выполненные мероприятия по охране лесов от пожаров»	50	100
	Раздел 4 «Выполненные мероприятия по охране лесов от загрязнения (в том числе радиоактивного и нефтяного) и	50	100

	иного негативного воздействия»		
	Раздел 5 «Выполненные мероприятия по защите лесов от вредных организмов»	50	100
	Раздел 6 «Выполненные мероприятия по лесовосстановлению»	50	100
	Раздел 7 «Выполненные мероприятия по уходу за лесами»	50	100
	Раздел 8 «Выполненные мероприятия по лесному семеноводству»	50	100
	Раздел 9 «Выполненные мероприятия по лесоразведению»	50	100
	Раздел 10 «Схема лесотаксационного выдела»	50	100
	Раздел 11 «Описание местоположения границы лесотаксационного выдела»	200	-
Выписка из государственного лесного реестра о зеленой зоне	Раздел 1 «Сведения о характеристиках зеленой зоны»	400	400
	Раздел 2 «Сведения о лесотаксационных выделах, расположенных в границе зеленой зоны»	200	500
	Раздел 3 «Сведения о лесных участках, расположенных в границе зеленой зоны»	200	400
	Раздел 4 «Схема зеленой зоны»	100	400

	Раздел 5 «Описание местоположения границы зеленой зоны»	100	-
Выписка из государственного лесного реестра о лесопарковой зоне	Раздел 1 «Сведения о характеристиках лесопарковой зоны»	400	400
	Раздел 2 «Сведения о лесотаксационных выделах, расположенных в границе лесопарковой зоны»	200	500
	Раздел 3 «Сведения о лесных участках, расположенных в границе лесопарковой зоны»	200	400
	Раздел 4 «Схема лесопарковой зоны»	100	400
	Раздел 5 «Описание местоположения границы лесопарковой зоны»	100	-
Выписка из государственного лесного реестра о лесном участке	Раздел 1 «Сведения о характеристиках лесного участка»	200	200
	Раздел 2 «Сведения о лесотаксационных выделах, расположенных в границе лесного участка»	100	200
	Раздел 3 «Сведения об использовании лесного участка»	50	200
	Раздел 4 «Сведения о физическом лице, осуществляющем использование лесов»	200	200
	Раздел 5 «Сведения о лесосеках,	200	400

	расположенных в границе лесного участка»		
	Раздел 6 «Сведения о местах (пунктах) складирования древесины, расположенных в границе лесного участка»	100	200
	Раздел 7 «Сведения об объектах лесоперерабатывающей инфраструктуры, расположенных в границе лесного участка»	100	200
	Раздел 8 «Сведения об объектах, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, являющихся объектами капитального строительства, расположенных в границе лесного участка»	100	200
	Раздел 9 «Сведения о планируемых к созданию и созданных лесных дорогах, расположенных в границе лесного участка»	50	200
	Раздел 10 «Схема лесного участка»	100	200
	Раздел 11 «Описание местоположения границы лесного участка»	200	-
Выписка из государственного лесного реестра об использовании лесов без предоставления лесного участка	Раздел 1 «Сведения об использовании лесов без предоставления лесного участка»	100	200
	Раздел 2 «Сведения о лесосеках»	200	400

	Раздел 3 «Сведения о физическом лице, осуществляющем использование лесов»	200	200
Выписка из государственного лесного реестра о лесосеке	Раздел 1 «Сведения о характеристиках лесосеки»	200	400
	Раздел 2 «Сведения о рубке лесных насаждений»	100	200
	Раздел 3 «Сведения о физическом лице, осуществляющем рубку лесных насаждений»	200	200
	Раздел 4 «Баланс древесины и продукции ее переработки, хранящихся на лесосеке»	50	200
	Раздел 5 «Сведения о физическом лице – собственнике древесины и продукции ее переработки»	200	200
	Раздел 6 «Схема лесосеки»	50	200
	Раздел 7 «Описание местоположения границы лесосеки»	200	-
Выписка из государственного лесного реестра о месте (пункте) складирования древесины (складе древесины)	Раздел 1 «Сведения о характеристиках места (пункта) складирования древесины (склада древесины)»	50	200
	Раздел 2 «Сведения о физическом лице – собственнике места (пункта) складирования древесины (склада древесины)»	200	200

	Раздел 3 «Баланс древесины и продукции ее переработки, хранящихся в месте (пункте) складирования древесины (на складе древесины)»	50	200
	Раздел 4 «Сведения о физическом лице – собственнике древесины и продукции ее переработки»	200	200
Выписка из государственного лесного реестра об объекте лесоперерабатывающей инфраструктуры	Раздел 1 «Сведения о характеристиках объекта лесоперерабатывающей инфраструктуры»	100	200
	Раздел 2 «Сведения о физическом лице – собственнике объекта лесоперерабатывающей инфраструктуры»	200	200
	Раздел 3 «Баланс древесины и продукции ее переработки, хранящихся на объекте лесоперерабатывающей инфраструктуры»	100	200
	Раздел 4 «Сведения о физическом лице – собственнике древесины и продукции ее переработки»	200	200
Выписка из государственного лесного реестра об объекте, не связанном с созданием лесной инфраструктуры	Раздел 1 «Сведения о характеристиках объекта, не связанного с созданием лесной инфраструктуры»	100	200
	Раздел 2 «Сведения о физическом лице – собственнике объекта, не связанного с созданием лесной инфраструктуры»	200	200

	Раздел 3 «Сведения о застройщике объекта, не связанного с созданием лесной инфраструктуры»	200	200
Выписка из государственного лесного реестра о сделке с древесиной и продукцией ее переработки	Раздел 1 «Сведения о сделке с древесиной и продукцией ее переработки»	100	200
	Раздел 2 «Сведения о цене сделки с древесиной и продукцией ее переработки»	200	200
	Раздел 3 «Сведения о физических лицах – сторонах сделки с древесиной и продукцией ее переработки»	200	200
Иной вид предоставления сведений, установленный уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 93.7 Лесного кодекса Российской Федерации <sup>1</sup>	-	100	200

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 50, ст. 5278; 2021, № 6, ст. 958.

## Приложение № 3

к приказу Минприроды России

«26» августа 2022 г. № 568

**Размеры платы за предоставление аналитической информации, иной информации**

№ п/п	Название операции, необходимой для подготовки аналитической информации, иной информации	Состав предоставляемых сведений	Размер платы (рублей)
1.	Выборка типа сведений (характеристики), в отношении которого готовится аналитическая информация	Один выбранный тип сведений	100
2.	Проведение фильтрации типа сведений по условию	Одно условие (математическая/логическая функция) в отношении одного типа сведений, в том числе полученного в результате группировки множества типов сведений	110
3.	Проведение группировки	Одно условие (математическая/логическая	200

	сведений по условию	функция) в отношении группы типов сведений	
4.	Подготовка результата формирования аналитической работы в текстовом виде, иная информация в текстовом виде (бумажный документ)	Одна страница	10
5.	Подготовка результата формирования аналитической работы в текстовом виде, иная информация в текстовом виде (электронный документ)	Один электронный документ в текстовом или табличном формате	100
6.	Подготовка результата формирования аналитической работы в текстовом виде, иная информация в текстовом виде	Один электронный документ в форматах xml, json и других	200

	(машиночитаемый электронный документ)		
7.	Подготовка результата формирования аналитической работы в графическом виде, иная информация в графическом виде (бумажный документ)	Одна страница формата А4 в черно-белом или сером цвете	100
		Одна цветная страница формата А4	300
		Одна страница формата А3 в черно-белом или сером цвете	200
		Одна цветная страница формата А4	500
8.	Подготовка результата формирования аналитической работы в графическом виде, иная информация в графическом виде (электронный документ - изображение)	Один электронный документ в растровом или комплексном формате	100
9.	Подготовка результата формирования	Один электронный документ в векторном формате	500

	аналитической работы в графическом виде, иная информация в графическом виде (электронный документ — математическое описание)		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--