



# УКАЗ ГУБЕРНАТОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26 апреля 2023 г.

№ 68-у

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия»**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия» согласно приложению к настоящему указу.

2. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя председателя Правительства Воронежской области Логвинова В.И.

Исполняющий обязанности  
Губернатора Воронежской области



В.А. Шабалатов

## Приложение

УТВЕРЖДЕН

указом Губернатора  
Воронежской области

от 26 апреля 2023 г. № 68-у

### **Административный регламент управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия»**

#### **I. Общие положения**

##### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления управлением лесного хозяйства Воронежской области (далее – управление) государственной услуги по приему отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия (далее – отчет, отчеты).

##### 1.2. Круг заявителей.

###### 1.2.1. Заявителями являются:

1.2.1.1. В части приема отчетов об охране лесов от пожаров - граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, а также осуществляющие мероприятия по охране лесов от пожаров.

1.2.1.2. В части приема отчетов об защите лесов - граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, а также осуществляющие мероприятия по защите лесов.

1.2.1.3. В части приема отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении - граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие воспроизводство лесов и лесоразведение.

1.2.1.4. В части приема отчетов об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия - граждане, юридические лица, осуществляющие в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации мероприятия по охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия на основании проектов освоения лесов (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать их надлежаще уполномоченные представители.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

Государственная услуга «Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.**

Государственная услуга предоставляется управлением лесного хозяйства Воронежской области.

При предоставлении государственной услуги управление не вправе требовать от заявителя обращения за оказанием услуг, не включенных в перечни услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. В части приема отчетов об охране лесов от пожаров:

- а) извещение о приеме отчета;
- б) извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета.

2.3.1.2. В части приема отчетов о защите лесов:

- а) извещение о приеме отчета;
- б) извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета.

2.3.1.3. В части приема отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении:

- а) извещение о приеме отчета;
- б) извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета.

2.3.1.4. В части приема отчетов об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия:

- а) извещение о приеме отчета;
- б) извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета.

2.3.2. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в подпунктах 2.3.1.1-2.3.1.4 пункта 2.3 раздела II настоящего Административного регламента, имеет следующие реквизиты: наименование, номер и дата.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) (далее – Региональный портал).

2.3.4. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подпунктах 2.3.1.1-2.3.1.4 пункта 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале в форме электронного документа.

Результат предоставления государственной услуги дополнительно может быть выдан заявителю на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о приеме отчета и прилагаемых к нему документов на Едином портале, Региональном портале.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) управления, его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на Едином портале, странице управления на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актам для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

2.6.1.1. В части приема отчетов об охране лесов от пожаров:

а) заявление о приеме отчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) отчет об охране лесов от пожаров, оформленный в соответствии требованиями приказа Минприроды России от 09.03.2017 № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме» (далее приказ Минприроды России от 09.03.2017 № 78).

Допускается формирование отчета в форме электронного документа на Едином портале или представление в виде файлов в формате XML, в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее - XSD-схема), если описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа представлено в свободном доступе на информационном ресурсе Единого портала или Региональном портале (при наличии технической возможности).

При этом XSD-схема должна соответствовать форме отчета (приложение 2 к приказу Минприроды России от 09.03.2017 № 78) и содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники.

Допускается формирование отчета в форме электронного документа без обращения к Единому portalу. В таком случае он должен представлять собой структурированную информацию, соответствующую форме отчета (приложение 2 к приказу Минприроды России от 09.03.2017 № 78), и формироваться с использованием программы для работы с электронными таблицами в формате XLS;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если отчет подается представителем заявителя).

#### 2.6.1.2. В части приема отчетов о защите лесов:

а) заявление о приеме отчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) отчет о защите лесов, оформленный в соответствии с требованиями приказа Минприроды России от 09.03.2017 № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме».

Допускается формирование отчета в форме электронного документа на Едином портале или представление в виде файлов в формате XML, в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее - XSD-схема), если описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа представлено в свободном доступе на информационном ресурсе Единого портала или Региональном портале (при наличии технической возможности).

При этом XSD-схема должна соответствовать форме отчета (приложение 6 к приказу Минприроды России от 09.03.2017 № 78) и содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники.

Допускается формирование отчета в форме электронного документа без обращения к Единому portalу. В таком случае он должен представлять собой структурированную информацию, соответствующую форме отчета (приложение 6 к приказу Минприроды России от 09.03.2017 № 78), и формироваться с использованием программы для работы с электронными таблицами в формате XLS;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если отчет подается представителем заявителя).

2.6.1.3. В части приема отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении:

а) заявление о приеме отчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, оформленный в соответствии требованиями приказа Минприроды России от 21.08.2017 № 452 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме» (далее - приказ Минприроды России от 21.08.2017 № 452).

Файл, содержащий отчет, должен быть представлен в XML-формате в кодировке Windows-1251 и иметь расширение «.xml».

Формирование отчета должно осуществляться в форме электронного документа, соответствующего форме отчета (приложение 2 к приказу Минприроды от 21.08.2017 № 452), на Едином портале в виде файлов в формате XML, в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее - XSD-схема), если описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа представлено в свободном доступе на информационном ресурсе Единого портала или Региональном портале (при наличии технической возможности).

При этом XSD-схема должна содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники.

Допускается формирование отчета в форме электронного документа без обращения к Единому portalу. В таком случае он должен представлять собой структурированную информацию, соответствующую форме отчета (приложение 2 к приказу Минприроды от 21.08.2017 № 452), и формироваться с использованием программы для работы с электронными таблицами в формате XLS.

Допускается упаковывать файл отчета в архив формата ZIP (ZIP-format); Каждый файл упаковывается отдельно, имя архивного файла должно совпадать с именем исходного файла и иметь расширение «.zip»;

в) приложение к отчету о воспроизводстве лесов и лесоразведении по выбору заявителя (представляются гражданами, юридическими лицами, осуществляющими лесовосстановление, в целях подтверждения соблюдения требований, предусмотренных частью 3 статьи 66 Лесного кодекса Российской Федерации):

- материалы дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки) – к годовому отчету;

- материалы фото- и видеофиксации лесного участка, на котором выполнены мероприятия по лесовосстановлению, – к квартальному отчету за 2 и 4 кварталы.

Правила проведения фото- и видеофиксации лесного участка, на котором выполнены мероприятия по лесовосстановлению, оформления материалов дистанционного зондирования, требования к ним установлены Порядком представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, утвержденным приказом Минприроды России от 21 августа 2017 года № 452;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если отчет подается представителем заявителя).

2.6.1.4. В части приема отчетов об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия:

а) заявление о приеме отчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, оформленный в соответствии с требованиями приказа Минприроды России от 22.07.2020 № 468 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, формы и порядка представления отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, а также требований к формату отчета об охране

лесов от загрязнения и иного негативного воздействия в электронной форме» (далее - приказ Минприроды России от 22.07.2020 № 468).

Допускается формирование отчета в форме электронного документа на Едином портале или представление в виде файлов в формате XML в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее - XSD-схема), если описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа представлено в свободном доступе на информационном ресурсе Единого портала или Региональном портале (при наличии технической возможности). При этом XSD-схема должна соответствовать форме отчета, предусмотренной приложением № 3 к приказу Минприроды России от 22.07.2020 № 468, все элементы XSD-схемы должны иметь описательный атрибут, содержащий название поля формы отчета, которому он соответствует.

Допускается формирование отчета в форме электронного документа без обращения к Единому portalу. В таком случае он должен представлять собой структурированную информацию, соответствующую форме отчета, предусмотренной приложением № 3 к приказу Минприроды России от 22.07.2020 № 468, и формироваться с использованием программы для работы с электронными таблицами в формате XLS;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если отчет подается представителем заявителя).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и предоставляемых заявителем по собственной инициативе, отсутствует.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя управления уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.2.1. В части приема отчетов об охране лесов от пожаров:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 09.03.2017 № 78;
- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2.8.2.2. В части приема отчетов о защите лесов:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 09.03.2017 № 78;
- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2.8.2.3. В части приема отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 21.08.2017 № 452;
- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1.3 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2.8.2.4. В части приема отчетов об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 22.07.2020 № 468;
- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в день поступления.

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

Подача заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе не предусмотрена.

В случае получения результата о предоставлении государственной услуги в управлении на бумажном носителе максимальный срок ожидания в очереди должен составлять не более пятнадцати минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Центральный вход в здание, в котором находится управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об управлении:

- наименование;
- время работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, в частности:

- контактные телефоны сотрудников управления, осуществляющих консультационную деятельность для заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- список документов, необходимых для представления в целях получения государственной услуги;
- другие информационные материалы, необходимые для получения государственной услуги.

Места для ожидания заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, должны быть оборудованы стульями или скамьями.

Управление обеспечивает доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

### 2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги.

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в электронной форме.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

#### 2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предполагается.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, Регионального портала.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица управления.

Результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронном виде на Едином портале, Региональном портале заявителю обеспечиваются гарантии, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

- а) вариант 1 «Прием (отказ в приеме) отчета об охране лесов от пожаров»;
- б) вариант 2 «Прием (отказ в приеме) отчета о защите лесов»;
- в) вариант 3 «Прием (отказ в приеме) отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении»;
- г) вариант 4 «Прием (отказ в приеме) отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия».

3.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством Единого портала, Регионального портала.

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

3.3.1. Вариант 1 «Прием (отказ в приеме) отчета об охране лесов от пожаров».

3.3.1.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является извещение о приеме отчета об охране лесов от пожаров (извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от пожаров).

3.3.1.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о приеме отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемых к нему документов на Едином портале, Региональном портале.

3.3.1.3. Перечень и описание административных процедур, варианта предоставления государственной услуги.

3.3.1.3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление о приеме отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемые к нему документы подаются исключительно в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием Единого портала, Регионального портала и регистрируются уполномоченным лицом управления в день поступления.

Для предоставления государственной услуги необходимо представление документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление о приеме отчета об охране лесов от пожаров может быть подано уполномоченным представителем заявителя.

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является электронная подпись.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

Возможность приема управлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о приеме отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.3.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченное лицо управления рассматривает поступившие документы на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготавливает проект извещения о приеме отчета об

охране лесов от пожаров (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от пожаров).

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 09.03.2017 № 78;
- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Уполномоченное лицо управления рассматривает проект извещения о приеме отчета об охране лесов от пожаров (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от пожаров) на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента, подписывает проект извещения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о приеме отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемых к нему документов.

Результатом административного действия является подписание извещения о приеме отчета об охране лесов от пожаров (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от пожаров).

3.3.1.3.3. Предоставление результата представления государственной услуги.

Уполномоченное лицо управления направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале.

Заявитель (представитель заявителя) может дополнительно получить результат предоставления государственной услуги в управлении на бумажном носителе.

Срок предоставления результата государственной услуги – 1 рабочий день со дня подписания извещения о приеме отчета об охране лесов от пожаров (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от пожаров).

Возможность предоставления управлением результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Результатом административного действия является направление заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги.

### 3.3.2. Вариант 2 «Прием (отказ в приеме) отчета о защите лесов».

3.3.2.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является извещение о приеме отчета о защите лесов (извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета о защите лесов).

3.3.2.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о приеме отчета о защите лесов и прилагаемых к нему документов на Едином портале, Региональном портале.

3.3.2.3. Перечень и описание административных процедур, варианта предоставления государственной услуги.

3.3.2.3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление о приеме отчета о защите лесов и прилагаемые к нему документы подаются исключительно в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием Единого портала, Регионального портала и регистрируются уполномоченным лицом управления в день поступления.

Для предоставления государственной услуги необходимо представление документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано уполномоченным представителем заявителя.

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является электронная подпись.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

Возможность приема управлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о приеме отчета о защите лесов и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.3.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченное лицо управления рассматривает поступившие документы на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготавливает проект извещения о приеме отчета о защите лесов (извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета о защите лесов).

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 09.03.2017 № 78;
- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Уполномоченное лицо управления рассматривает проект извещения о приеме отчета о защите лесов (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета о защите лесов) на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента, подписывает проект извещения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о приеме отчета и прилагаемых к нему документов.

Результатом административного действия является подписание извещения о приеме отчета о защите лесов (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета о защите лесов).

3.3.2.3.3. Предоставление результата представления государственной услуги.

Уполномоченное лицо управления направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале.

Заявитель (представитель заявителя) может дополнительно получить результат предоставления государственной услуги в управлении на бумажном носителе.

Срок предоставления результата государственной услуги – 1 рабочий день со дня подписания извещения о приеме отчета (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета).

Возможность предоставления управлением результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Результатом административного действия является направление заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги.

3.3.3. Вариант 3 «Прием (отказ в приеме) отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении».

3.3.3.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является извещение о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении (извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении).

3.3.3.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемых к нему документов на Едином портале, Региональном портале.

3.3.3.3. Перечень и описание административных процедур, варианта предоставления государственной услуги.

3.3.3.3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемые к нему документы подаются исключительно в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием Единого портала, Регионального портала и регистрируются уполномоченным лицом управления в день поступления.

Для предоставления государственной услуги необходимо представление документов, указанных в подпункте 2.6.1.3 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано уполномоченным представителем заявителя.

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является электронная подпись.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

Возможность приема управлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о приеме отчета и прилагаемых к нему документов.

3.3.3.3.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченное лицо управления рассматривает поступившие документы на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготавливает проект извещения о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении).

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 21.08.2017 № 452;
- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1.3 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Уполномоченное лицо управления рассматривает проект извещения о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении) на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента, подписывает проект извещения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о

приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемых к нему документов.

Результатом административного действия является подписание извещения о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении).

3.3.3.3. Предоставление результата представления государственной услуги.

Уполномоченное лицо управления направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале.

Заявитель (представитель заявителя) может дополнительно получить результат предоставления государственной услуги в управлении на бумажном носителе.

Срок предоставления результата государственной услуги – 1 рабочий день со дня подписания извещения о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении).

Возможность предоставления управлением результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Результатом административного действия является направление заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги.

3.3.4. Вариант 4 «Прием (отказ в приеме) отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия».

3.3.4.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является извещение о приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия (извещение, содержащее мотивированный

отказ в приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия).

3.3.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия на Едином портале, Региональном портале.

3.3.4.3. Перечень и описание административных процедур, варианта предоставления государственной услуги.

3.3.4.3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление о приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия и прилагаемые к нему документы подаются исключительно в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием Единого портала, Регионального портала и регистрируются уполномоченным лицом управления в день поступления.

Для предоставления государственной услуги необходимо представление документов, указанных в подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано уполномоченным представителем заявителя.

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является электронная подпись.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

Возможность приема управлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия и прилагаемых к нему документов.

3.3.4.3.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уполномоченное лицо управления рассматривает поступившие документы на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготавливает проект извещения о приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия).

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказу Минприроды России от 22.07.2020 № 468;
- непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Уполномоченное лицо управления рассматривает проект извещения о приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия) на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего Административного регламента, подписывает проект извещения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия и прилагаемых к нему документов.

Результатом административного действия является подписание извещения о приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия).

3.3.4.3.3. Предоставление результата представления государственной услуги.

Уполномоченное лицо управления направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале.

Заявитель (представитель заявителя) может дополнительно получить результат предоставления государственной услуги в управлении на бумажном носителе.

Срок предоставления результата государственной услуги – 1 рабочий день со дня подписания извещения о приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия (извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия).

Возможность предоставления управлением результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Результатом административного действия является направление заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги.

3.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления государственной услуги документах.

Заявитель при обнаружении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, вправе лично обратиться в управление с заявлением в соответствии с приложением № 3

к настоящему Административному регламенту о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Управление при получении заявления об исправлении опечаток и (или) описок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Управление обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами управления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются руководителем, заместителем руководителя управления, курирующим данное направление работы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем управления, но не реже чем один раз в квартал.

4.3. Ответственность должностных лиц управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента осуществляется привлечение допустивших нарушения лиц к ответственности.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур.

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица управления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц управления, государственных служащих**

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

Жалоба на решения, действия (бездействие) управления, его должностных лиц и государственных служащих подается в управление.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя управления подается в Правительство Воронежской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования предоставляется:

- посредством размещения информации на информационных стендах в управлении, на Едином портале, Региональном портале;

- с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, его руководителя, должностных лиц и государственных служащих регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

Приложение № 1

к Административному регламенту управления лесного хозяйства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием отчетов об охране лесов от пожаров, о защите лесов, о воспроизводстве лесов и лесоразведении, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**1. Перечень признаков заявителей**

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Вариант 1 «Прием (отказ в приеме) отчета об охране лесов от пожаров»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2.	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением государственной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 «Прием (отказ в приеме) отчета о защите лесов»		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
4.	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением государственной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3 «Прием (отказ в приеме) отчета о воспроизводстве лесов и		

лесоразведении		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
6.	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением государственной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 4 «Прием (отказ в приеме) отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия»		
7.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
8.	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением государственной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя

**2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Прием (отказ в приеме) отчета об охране лесов от пожаров»	
1.	Физическое лицо, лично
2.	Представитель физического лица
3.	Индивидуальный предприниматель, лично
4.	Представитель индивидуального предпринимателя
5.	Юридическое лицо, руководитель
6.	Представитель юридического лица
Вариант 2 «Прием (отказ в приеме) отчета о защите лесов»	
1.	Физическое лицо, лично

2.	Представитель физического лица
3.	Индивидуальный предприниматель, лично
4.	Представитель индивидуального предпринимателя
5.	Юридическое лицо, руководитель
6.	Представитель юридического лица
Вариант 3 «Прием (отказ в приеме) отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении»	
1.	Физическое лицо, лично
2.	Представитель физического лица
3.	Индивидуальный предприниматель, лично
4.	Представитель индивидуального предпринимателя
5.	Юридическое лицо, руководитель
6.	Представитель юридического лица
Вариант 4 «Прием (отказ в приеме) отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия»	
1.	Физическое лицо, лично
2.	Представитель физического лица
3.	Индивидуальный предприниматель, лично
4.	Представитель индивидуального предпринимателя
5.	Юридическое лицо, руководитель
6.	Представитель юридического лица

## Приложение № 2

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства  
Воронежской области по  
предоставлению государственной  
услуги «Прием отчетов об охране  
лесов от пожаров, о защите лесов, о  
воспроизводстве лесов и  
лесоразведении, об охране лесов от  
загрязнения и иного негативного  
воздействия»

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

---

Ф.И.О. (отчество - при наличии),  
реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя;  
адрес места проживания, адрес  
электронной почты, телефон

### Заявление о приеме отчета

Прошу принять отчет \_\_\_\_\_  
(указывается: об охране лесов от пожаров/защите лесов/воспроизводстве лесов  
и лесоразведении/охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия).

Приложение:

1. Отчет об охране лесов от пожаров/защите лесов/воспроизводстве лесов и лесоразведении/охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия.
2. Приложения к отчету.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) в электронном виде через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvn.ru](http://www.govvn.ru));
- 2) дополнительно на бумажном носителе.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Административному регламенту  
управления лесного хозяйства  
Воронежской области по  
предоставлению государственной  
услуги «Прием отчетов об охране  
лесов от пожаров, о защите лесов, о  
воспроизводстве лесов и  
лесоразведении, об охране лесов от  
загрязнения и иного негативного  
воздействия»

Рекомендуемый образец

Руководителю управления лесного  
хозяйства Воронежской области

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (отчество - при наличии),  
реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя;  
адрес проживания, адрес электронной  
почты, телефон

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

\_\_\_\_\_  
(реквизиты и наименование документа, выданного в результате предоставления  
государственной услуги).

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_  
(материалы, обосновывающие наличие опечатки  
и (или) ошибки)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_