



**УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 23 апреля 2025 г.

№ 72-у

г. Воронеж

**О внесении изменений в указ Губернатора Воронежской области
от 26.04.2023 № 68-у**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов Воронежской области в соответствие законодательству Российской Федерации

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в указ Губернатора Воронежской области от 26.04.2023 № 68-у «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» следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 слово «управления» заменить словом «министерства».

1.2. 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» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему указу.

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

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гусев

Приложение
к указу Губернатора
Воронежской области
от 23 апреля 2025 г. № 72-у

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора Воронежской
области
от 26.04.2023 № 68-у

**Административный регламент министерства 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. Административный регламент министерства 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» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством лесного хозяйства Воронежской области 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 - государственная услуга).

2. Заявителями являются:

- 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;

- в части приема отчетов о 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;

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

- 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.

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, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Перечень признаков заявителя, 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 анкетирования, осуществляемого министерством лесного хозяйства Воронежской области (далее - профилирование) в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. 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».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется министерством лесного хозяйства Воронежской области (далее - министерство).

6. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

8. Способы получения результата государственной услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

б) посредством официального сайта Федерального агентства лесного хозяйства или подведомственного ему государственного бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием единой системы идентификации и аутентификации (далее - электронный сервис «личный кабинет»).

Результат предоставления государственной услуги дополнительно может быть выдан заявителю на бумажном носителе при личном обращении в министерство.

Срок представления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на Едином портале, с использованием электронного сервиса «личный кабинет».

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на Едином портале, на странице министерства в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrm.ru) (далее - Региональный портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в его описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

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

12. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в его описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

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

15. Государственная пошлина и иная плата за оказание государственной услуги не взимаются.

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

16. Подача запроса о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе не предусмотрена.

В случае получения результата о предоставлении государственной услуги в министерстве на бумажном носителе максимальный срок ожидания в очереди должен составлять не более 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

17. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

18. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на Едином портале, Региональном портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

19. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получении результата предоставления услуги размещен на Едином портале, Региональном портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

21. Заявителям обеспечивается возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном виде посредством Единого портала, с использованием электронного сервиса «личный кабинет».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

22. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих 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».

Профилирование заявителя

23. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования, которое включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя.

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

Вариант 1.**Прием (отказ в приеме) отчета об охране лесов от пожаров**

25. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

- а) извещение о приеме отчета об охране лесов от пожаров;
- б) извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от пожаров.

26. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемых к нему документов.

27. Перечень административных процедур варианта предоставления государственной услуги:

- а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. В состав запроса о предоставлении государственной услуги входит отчет об охране лесов от пожаров, форма которого утверждена приказом 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).

29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

а) отчет об охране лесов от пожаров, оформленный в соответствии требованиями приказа 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. 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.

Заявитель вправе осуществлять формирование отчета с использованием электронного сервиса «личный кабинет». При этом обеспечиваются фиксация всех фактов информационного взаимодействия, формирование документов и предварительная автоматизированная проверка документов в электронной форме в режиме реального времени;

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

30. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и представляемых заявителем по собственной инициативе, отсутствует.

31. Заявитель представляет документы в форме электронного документа, подписанного соответствующими видами электронной подписи, предусмотренными статьей 93.8 Лесного кодекса Российской Федерации, одним из следующих способов:

а) посредством Единого портала или иных информационных технологий взаимодействия с органами исполнительной власти, уполномоченными в области лесных отношений, определенных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

б) с использованием электронного сервиса «личный кабинет».

Юридические лица или индивидуальные предприниматели подписывают отчеты об охране лесов от пожаров усиленной квалифицированной электронной подписью.

Физические лица могут подписывать отчеты об охране лесов от пожаров следующими видами электронной подписи:

а) усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

в) простой электронной подписью, ключ которой получен при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, при представлении документов для внесения в государственный лесной реестр в электронной форме посредством Единого портала.

32. При подаче запроса посредством Единого портала, с использованием электронного сервиса «личный кабинет» способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является электронная подпись.

33. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

34. Возможность приема министерством запроса 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.

35. Срок регистрации в министерстве отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Приостановление предоставления государственной услуги

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

37. Министерство отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 09.03.2017 № 78;
- непредставление документов, указанных в пункте 29 раздела III настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации отчета об охране лесов от пожаров и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата государственной услуги

38. Способы предоставления результата государственной услуги:

- а) посредством Единого портала;
- б) с использованием электронного сервиса «личный кабинет».

Результат предоставления государственной услуги дополнительно может быть выдан заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе при личном обращении в министерство.

39. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

40. Возможность представления министерством результата 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.

Вариант 2.

Прием (отказ в приеме) отчета о защите лесов

41. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

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

42. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации отчета о защите лесов и прилагаемых к нему документов.

43. Перечень административных процедур варианта предоставления государственной услуги:

- а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

44. В состав запроса о предоставлении государственной услуги входит отчет о защите лесов, форма которого утверждена приказом Минприроды России от 09.03.2017 № 78.

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

- а) отчет о защите лесов, оформленный в соответствии с требованиями приказа 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. 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.

Заявитель вправе осуществлять формирование отчета с использованием электронного сервиса «личный кабинет». При этом обеспечиваются фиксация всех фактов информационного взаимодействия, формирование документов и предварительная автоматизированная проверка документов в электронной форме в режиме реального времени;

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

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

47. Заявитель представляет документы в форме электронного документа, подписанного соответствующими видами электронной подписи, предусмотренными статьей 93.8 Лесного кодекса Российской Федерации, одним из следующих способов:

а) посредством Единого портала или иных информационных технологий взаимодействия с органами исполнительной власти, уполномоченными в области лесных отношений, определенных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

б) с использованием электронного сервиса «личный кабинет».

Юридические лица или индивидуальные предприниматели подписывают отчеты о защите лесов усиленной квалифицированной электронной подписью.

Физические лица могут подписывать отчеты о защите лесов следующими видами электронной подписи:

а) усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

в) простой электронной подписью, ключ которой получен при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, при представлении документов для внесения в государственный лесной реестр в электронной форме посредством Единого портала.

48. При подаче запроса посредством Единого портала, с использованием электронного сервиса «личный кабинет» способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является электронная подпись.

49. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

50. Возможность приема министерством запроса 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.

51. Срок регистрации в министерстве отчета о защите лесов и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Приостановление предоставления государственной услуги

52. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

53. Министерство отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 09.03.2017 № 78;
- непредставление документов, указанных в пункте 45 раздела III настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации отчета о защите лесов и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата государственной услуги

54. Способы предоставления результата государственной услуги:

- а) посредством Единого портала;
- б) с использованием электронного сервиса «личный кабинет».

Результат предоставления государственной услуги дополнительно может быть выдан заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе при личном обращении в министерство.

55. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

56. Возможность представления министерством результата 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.

Вариант 3.**Прием (отказ в приеме) отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении**

57. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) извещение о приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении;

б) извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.

58. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемых к нему документов.

59. Перечень административных процедур варианта предоставления государственной услуги:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

60. В состав запроса о предоставлении государственной услуги входит отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, форма которого утверждена приказом 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).

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

а) отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, оформленный в соответствии с требованиями приказа 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.

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».

Заявитель вправе осуществлять формирование отчета с использованием электронного сервиса «личный кабинет». При этом обеспечиваются фиксация всех фактов информационного взаимодействия, формирование документов и предварительная автоматизированная проверка документов в электронной форме в режиме реального времени;

б) 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 II и IV 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 21.08.2017 № 452.

Материалы фотофиксации изготавливаются с использованием специального программного обеспечения, позволяющего в некорректируемом виде на основе использования сигналов глобальной навигационной спутниковой системы Российской Федерации установить координаты места и время осуществления мероприятий;

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

62. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской

области и представляемых заявителем по собственной инициативе, отсутствует.

63. Заявитель представляет документы в форме электронного документа, подписанного соответствующими видами электронной подписи, предусмотренными статьей 93.8 Лесного кодекса Российской Федерации, одним из следующих способов:

а) посредством Единого портала или иных информационных технологий взаимодействия с органами исполнительной власти, уполномоченными в области лесных отношений, определенных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

б) с использованием электронного сервиса «личный кабинет».

Юридические лица или индивидуальные предприниматели подписывают отчеты о защите лесов усиленной квалифицированной электронной подписью.

Физические лица могут подписывать отчеты о защите лесов следующими видами электронной подписи:

а) усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

в) простой электронной подписью, ключ которой получен при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, при представлении документов для внесения в государственный лесной реестр в электронной форме посредством Единого портала.

64. При подаче запроса посредством Единого портала, с использованием электронного сервиса «личный кабинет» способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является электронная подпись.

65. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

66. Возможность приема министерством запроса 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.

67. Срок регистрации в министерстве отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Приостановление предоставления государственной услуги

68. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

69. Министерство отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 21.08.2017 № 452;
- непредставление документов, указанных в пункте 61 раздела III настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации

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

Предоставление результата государственной услуги

70. Способы предоставления результата государственной услуги:

- а) посредством Единого портала;
- б) с использованием электронного сервиса «личный кабинет».

Результат предоставления государственной услуги дополнительно может быть выдан заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе при личном обращении в министерство.

71. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

72. Возможность представления министерством результата 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.

Вариант 4.

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

73. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) извещение о приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия;

б) извещение, содержащее мотивированный отказ в приеме отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия.

74. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия и прилагаемых к нему документов.

75. Перечень административных процедур варианта предоставления государственной услуги:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

76. В состав запроса о предоставлении государственной услуги входит отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, форма которого утверждена приказом 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).

77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

а) отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, оформленный в соответствии с требованиями приказа 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. 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.

Заявитель вправе осуществлять формирование отчета с использованием электронного сервиса «личный кабинет». При этом обеспечиваются фиксация всех фактов информационного взаимодействия, формирование документов и предварительная автоматизированная проверка документов в электронной форме в режиме реального времени;

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

78. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской

области и представляемых заявителем по собственной инициативе, отсутствует.

79. Заявитель представляет документы в форме электронного документа, подписанного соответствующими видами электронной подписи, предусмотренными статьей 93.8 Лесного кодекса Российской Федерации, одним из следующих способов:

а) посредством Единого портала или иных информационных технологий взаимодействия с органами исполнительной власти, уполномоченными в области лесных отношений, определенных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

б) с использованием электронного сервиса «личный кабинет».

Юридические лица или индивидуальные предприниматели подписывают отчеты об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия усиленной квалифицированной электронной подписью.

Физические лица могут подписывать отчеты об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия следующими видами электронной подписи:

а) усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

в) простой электронной подписью, ключ которой получен при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, при представлении документов для внесения в государственный лесной реестр в электронной форме посредством Единого портала.

80. При подаче запроса посредством Единого портала, с использованием электронного сервиса «личный кабинет» способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является электронная подпись.

81. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

82. Возможность приема министерством запроса 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.

83. Срок регистрации в министерстве отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Приостановление предоставления государственной услуги

84. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

85. Министерство отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- несоответствие отчета форме и порядку его представления, установленным приказом Минприроды России от 22.07.2020 № 468;
- непредставление документов, указанных в пункте 77 раздела III настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации

отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата государственной услуги

86. Способы предоставления результата государственной услуги:

- а) посредством Единого портала;
- б) с использованием электронного сервиса «личный кабинет».

Результат предоставления государственной услуги дополнительно может быть выдан заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе при личном обращении в министерство.

87. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

88. Возможность представления министерством результата 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.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

89. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе лично обратиться в министерство с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

Министерство при получении заявления об исправлении опечаток и ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений

в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

91. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются министром, заместителем министра, 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 министром, но не реже чем один раз в квартал.

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

92. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц виновные лица привлекаются к ответственности, установленной действующим законодательством.

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

93. 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.

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) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников

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

Жалоба на решения, действия (бездействие) министерства, его должностных лиц и государственных служащих, работников подается в министерство.

Жалоба на решения, действия (бездействие) министра лесного хозяйства Воронежской области подается в Правительство Воронежской области.

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

95. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования предоставляется:

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

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, 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
министерства 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 ЗАЯВИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	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
министерства 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»

Министру лесного хозяйства
Воронежской области

- полное и сокращенное (при
наличии) наименования, содержащие
указание на организационно-
правовую форму юридического лица,
адрес в пределах места нахождения,
банковские реквизиты (для
юридического лица);
- фамилия, имя отчество (при
наличии), адрес регистрации по
месту жительства, данные документа,
удостоверяющего личность (для
физического лица)

Рекомендуемый образец

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)

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата

_____»
(подпись, МП (при наличии))