

**ХАЛЬМГ ТАҢЪЧИН
ТОЛЪАЧИН
ЗААВР**



**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

В соответствии с частью 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия государственной услуги по приему лесных деклараций и отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведению, об охране и защите лесов, об использовании лесов.

2. Разместить Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия государственной услуги по приему лесных деклараций и отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведению, об охране и защите лесов, об использовании лесов на официальном сайте Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава
Республики Калмыкия



А. Орлов

г. Элиста
14 сентября 2015 г.
№ 208-рг

Приложение
к распоряжению Главы
Республики Калмыкия
от 14 сентября 2015 года № 208-рг

Административный регламент
по предоставлению Министерством природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Калмыкия государственной услуги по
приему лесных деклараций и отчетов о воспроизводстве лесов и
лесоразведении, об охране и защите лесов, об использовании лесов

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия государственной услуги по приему лесных деклараций и отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении, об охране и защите лесов, об использовании лесов (далее - Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия (далее – Министерство) государственной услуги в рамках полномочий, определенных положением о Министерстве, утвержденным постановлением Правительства Республики Калмыкия от 19 августа 2011 года № 274.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются граждане, юридические лица, осуществляющие использование лесов в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации.

Государственная услуга по приему лесных деклараций предоставляется лицам, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду.

Государственная услуга по приему отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении (форма № 1-ВЛ), об охране и защите лесов (форма 1-ОЗЛ), об использовании лесов (форма № 1-ИЛ), (далее – отчеты об использовании лесов) предоставляется гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, осуществляющим использование лесов, а также осуществляющим

мероприятия по охране и защите лесов, воспроизводстве лесов и лесоразведению.

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, подтверждающих полномочия осуществлять представительство заявителя в соответствии с действующим законодательством.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах в здании Министерства, публикации в средствах массовой информации, при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте.

Место нахождения Министерства: 358000, Республика Калмыкия, г.Элиста, ул. Н.Очирова, д.15.

График работы Министерства:

понедельник-пятница: 9.00 - 18.00;

перерыв на обед с 13.00 - 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок:

приемная Министерства: 8 (84722) 3-04-03,

отдел охраны, защиты, воспроизводства использования лесов и ведения государственного лесного реестра:

8 (84722) 3-51-99;

факс: 8 (84722) 3-56-95.

Официальный сайт Министерства: www.kalmpriroda.ru;

www.gosuslugi.ru

Адреса электронной почты Министерства: e-mail: priemnaya@kalmpriroda.ru, kalmpriroda@rk08.ru, leshoz@kalmpriroda.ru;

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия www.pgu.egov08.ru;

Место нахождения Автономного учреждения Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ): 358011, Республика Калмыкия, г.Элиста, 1 микрорайон, д.33;

Перечень отделов МФЦ

№ п/п	Наименование отдела МФЦ	Местонахождение отдела	График работы
1.	Отдел АУ «МФЦ» по городу Элиста	358007, город Элиста, 1 микрорайон, дом 33	понедельник-пятница: 9:00-20:00 ч. без перерыва на обед; суббота: 09:00-17:00; воскресенье: выходной
2.	Дополнительный отдел АУ «МФЦ» по городу Элиста	358000, город Элиста, ул. Хрущева, дом № 11	понедельник-суббота: с 10:00 – 22:00 ч. без перерыва на обед; воскресенье: выходной
3.	Отдел АУ «МФЦ» по Кетченеровскому району	359120, п. Кетченеры, ул. Ленина, 76	понедельник-пятница: с 9:00 – 18:00 ч. обед с 13:00 – 14:00; суббота-воскресенье: выходной
4.	Отдел АУ «МФЦ» по Черноземельскому району	359240, п. Комсомольский, ул. Т.Нимгирова, дом 40	понедельник-пятница: с 9:00 – 18:00 ч. обед с 13:00 – 14:00; суббота-воскресенье: выходной
5.	Отдел АУ «МФЦ» по Лаганскому району	359220, Республика Калмыкия, г. Лагань, ул. Советская, 84	понедельник-пятница: с 9:00 – 18:00 ч. обед с 13:00 – 14:00; суббота-воскресенье: выходной
6.	Отдел АУ «МФЦ» по Городовиковскому району	359050, Республика Калмыкия, г. Городовиковск, Садовая, 7	понедельник-пятница: с 9:00 – 18:00 ч. обед с 13:00 – 14:00; суббота-воскресенье: выходной
7.	Отдел АУ «МФЦ» по Приютненскому району	359030, Республика Калмыкия, с. Приютное, ул. Московская, 85	понедельник-пятница: с 9:00 – 18:00 ч. обед с 13:00 – 14:00; суббота-воскресенье: выходной
8.	Отдел АУ «МФЦ» по Яшкульскому району	359150, Республика Калмыкия, п. Яшкуль, ул. Коломейцева, 9	понедельник-пятница: с 9:00 – 18:00 ч. обед с 13:00 – 14:00; суббота-воскресенье: выходной
9.	Отдел АУ «МФЦ» по Яшалтинскому району	359010, Республика Калмыкия, с. Яшалта, ул. Перна, 43.	понедельник-пятница: с 9:00 – 18:00 ч. обед с 13:00 – 14:00; суббота-воскресенье: выходной
10.	Отдел АУ «МФЦ» по Малодербетовскому району	359420, Республика Калмыкия, с. Малые Дербеты, ул. Советская, 27	понедельник-пятница: с 9:00 – 18:00 ч. обед с 13:00 – 14:00; суббота-воскресенье:

			выходной
11.	Отдел АУ «МФЦ» по Юстинскому району	359000, Республика Калмыкия, п. Цаган Аман, ул. Отхонова, 52	понедельник-пятница: с 9:00 – 18:00 ч. обед с 13:00 – 14:00; суббота-воскресенье: выходной

Телефоны для справок в МФЦ: 8 (84722) 4-36-37;

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@rk08.ru

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

при личном или письменном обращении непосредственно в Министерство;

по телефону;

по электронной почте;

в электронном виде - на официальном сайте Министерства или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство, с указанием даты получения запроса, данных обратившегося лица, краткой формулировки предмета запроса, фамилии и должности сотрудника, ответственного за подготовку ответа, а также краткого содержания ответа.

Письменные обращения, поступившие в Министерство, рассматриваются в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

Консультирование по письменным обращениям осуществляется в форме письменных ответов.

Министр, либо иное уполномоченное на то лицо, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому письменному обращению.

Ответ на письменное обращение подписывается Министром, либо иным уполномоченным на то лицом, и в течение одного рабочего дня направляется заявителю.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги или сообщают номер телефона компетентного должностного лица, а также о фамилии, имени, отчестве, должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются должностными лицами, ответственными за проверку правильности оформления лесных деклараций и отчетов об использовании лесов. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для получения данной государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных (представляемых) документов;

о времени приема и выдачи документов;
о сроках предоставления государственной услуги;
о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

Консультирование осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства, в течение всего рабочего дня, на бесплатной основе.

Ответы на письменные запросы, в том числе запросы по электронной почте, факсимильной связи, по вопросам предоставления государственной услуги должны:

предоставляться в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения;

содержать конкретную информацию о государственной услуге, быть обоснованными ссылками на нормативные правовые акты, содержать указание на источники (способы) получения более подробной информации о государственной услуге.

По телефону должностные лица Министерства должны давать исчерпывающую информацию о процедуре оказания государственной услуги.

1.5. Сведения о номерах телефонов для справок отдела Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, размещаются в сети Интернет на сайте Министерства www.kalmpriroda.ru.

1.6. В помещениях, занимаемых Министерством и его структурными подразделениями, и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

При консультировании по электронной почте (при ее наличии) ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня регистрации такого обращения.

Информация, указанная в настоящем пункте, размещается:
на бумажных носителях – на информационных стендах, расположенных в здании Министерства;
в электронном виде – на официальном сайте и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по приему лесных деклараций и отчетов об использовании лесов.

Наименование органа государственной власти,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга по приему лесных деклараций и отчетов об использовании лесов, предоставляется Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является: прием Министерством лесных деклараций и отчетов об использовании лесов от граждан, юридических лиц, осуществляющих использование лесов, с направлением извещения о принятии лесной декларации, отчетов об использовании лесов, либо извещения, содержащего мотивированный отказ в их приеме.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи
(направления) документов, являющихся результатом предоставления
государственной услуги

2.4. Лесная декларация подается ежегодно лицами, осуществляющими использование лесов, в Министерство не менее, чем за 10 дней до начала предполагаемого срока использования лесов.

Срок предоставления государственной услуги по приему лесных деклараций не может превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента их регистрации в Министерстве.

2.5. Отчеты об использовании лесов представляются гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, осуществляющими использование лесов, в Министерство в следующем порядке:

форма № 1-ВЛ – ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Если в течение года мероприятия по воспроизводству лесов и лесоразведению не предусмотрены, отчет подается ежегодно не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

форма № 1-ОЗЛ – ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Если проект освоения лесов, лесохозяйственный регламент в отчетном квартале не предусматривает мероприятия по охране и защите лесов, то отчет представляется ежегодно не позднее 10 января года, следующего за отчетным;

форма № 1-ИЛ – при осуществлении рубки лесных насаждений – ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в остальных случаях – ежегодно не позднее 10 января следующего за отчетным.

Срок предоставления государственной услуги по приему отчетов об использовании лесов не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента их регистрации в Министерстве.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием реквизитов и источников официального опубликования

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

Лесной Кодекс Российской Федерации (Российская газета от 8 декабря 2006 г. № 277; Собрание законодательства Российской Федерации от 11 декабря 2006 г. № 50 ст. 5278; Парламентская газета от 14 декабря 2006 г. № 209);

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 415-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (Российская газета от 30 декабря 2013 г. № 295; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 30 декабря 2013 г.; Собрание законодательства Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 52 (часть I) ст. 6980);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета от 30 июля 2010 г. № 168; Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31 ст. 4179) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета от 5 мая 2006 г. № 95; Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. № 19 ст. 2060; Парламентская газета от 11 мая 2006 г. № 70-71);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 мая 2011 г. № 22 ст. 3169) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 января 2015 г. № 17 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 02 марта 2015 г.), (далее - приказ Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 573 «Об установлении Порядка представления отчета об использовании лесов и его формы, требований к формату отчета об использовании лесов в электронной форме (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 06 мая 2015 г.), (далее - приказ Минприроды России от 25 декабря 2014 г. № 573);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 января 2015 г. № 28 «Об установлении Порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и его формы» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 06 мая 2015 г.), (далее - приказ Минприроды России от 20 января 2015 г. № 28);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 марта 2015 г. № 129 «Об установлении Порядка представления отчета об охране и защите лесов и его формы (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 06 мая 2015 г.), (далее - приказ Минприроды России от 23 марта 2015 г. № 129);

постановление Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 г. № 230 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Хальмг Унн от 27 июля 2011 г. № 127);

постановление Правительства Республики Калмыкия от 19 августа 2011 г. № 274 «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия» (Хальмг Унн от 24 августа 2011 г. № 147).

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

2.7. Заявители, предполагающие использование лесных участков, на декларируемый период подают в Министерство:

- лесную декларацию по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. №17, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.8. Заявители, осуществившие использование лесных участков, по истечении отчетного периода подают в Министерство:

- отчеты об использовании лесов по формам, утвержденными приказами Минприроды России от 25 декабря 2014 г. № 573, от 20 января

2015 г. № 28, от 23 марта 2015 г. № 129 согласно приложениям № 4-6 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, подлежащих представлению заявителем, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления отсутствует.

2.10. Министерство не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.11. Основания для отказа в приеме лесной декларации, необходимой для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Основания для отказа в приеме отчета об использовании лесов, необходимого для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа
в предоставлении государственной услуги

2.13. Основания для приостановления предоставления данных государственных услуг отсутствуют.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

при приеме лесных деклараций:

- изложение недостоверных сведений в лесной декларации;
- несоответствие лесной декларации форме и требованиям, установленным к ее содержанию, утвержденным приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17;

- несоответствие лесной декларации проекту освоения лесного участка.

при приеме отчетов об использовании лесов:

- несоответствие отчетов формам и порядку их представления и заполнения, утвержденным приказами Минприроды России от 25 декабря 2014 г. № 573, от 20 января 2015 г. № 28, от 23 марта 2015 г. № 129.

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

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данных государственных услуг, не имеются.

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

2.16. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.17. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.18. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче лесных деклараций и отчетов об использовании лесов не превышает 15 минут.

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

2.19. Лесные декларации и отчеты об использовании лесов, представленные в Министерство при непосредственном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме через официальный сайт Министерства или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), подлежат обязательной регистрации в день поступления.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.20. Помещения Министерства должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Рабочее место должностного лица, ответственного за проверку лесных деклараций и отчетов об использовании лесов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам для оперативного информирования.

Места ожидания и места приема заявителей в Министерстве оборудуются столами и стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в здании Министерства для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и сайте Министерства.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.21. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

количество обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство при предоставлении государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

взаимодействие заявителя с должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, при приеме документов на регистрацию. Продолжительность – 15 минут;

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

возможность направления заявителем лесных деклараций и отчетов об использовании лесов в письменной форме или в электронной форме;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, представление указанной информации по телефону государственными служащими.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.22. Для получения государственной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В многофункциональном центре осуществляются прием и выдача документов при обращении заявителя (его представителя) в соответствии с требованиями пунктов 2.7.- 2.8. административного регламента.

При реализации своих функций многофункциональный центр направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. При предоставлении государственной услуги по приему лесных деклараций осуществляются следующие административные действия:

прием и регистрация лесной декларации;
проверка правильности оформления лесной декларации;
направление извещения об отказе в приеме лесной декларации;
передача лесной декларации на хранение.

3.2. При предоставлении государственной услуги по приему отчетов об использовании лесов осуществляются следующие административные действия:

прием и регистрация отчетов об использовании лесов;
проверка правильности заполнения отчетов об использовании лесов;
направление извещения об отказе в приеме отчетов об использовании лесов;
передача отчетов об использовании лесов на хранение.

3.3. Блок-схемы последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги по приему лесных деклараций и отчетов об использовании лесов приводятся в приложении №№ 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация лесной декларации

3.4. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является поступление в Министерство лесной декларации.

3.5. Лесная декларация предоставляется в Министерство непосредственно либо через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети

"Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг, лицами, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду.

3.6. Лесная декларация, поступившая в Министерство, регистрируется в день поступления должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства.

3.7. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации передает лесную декларацию должностному лицу, ответственному за проверку правильности ее оформления.

Проверка правильности оформления лесной декларации

3.8. Должностное лицо, ответственное за проверку правильности оформления лесной декларации, в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента получения лесной декларации проверяет ее на соответствие требованиям, установленным приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17.

Направление извещения об отказе в приеме лесной декларации

3.9. В случае выявления оснований, указанных в пункте 2.14. настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку правильности оформления лесной декларации, в течение 1 (одного) дня с момента выявления указанных выше оснований готовит письменное извещение об отказе в приеме лесной декларации с обоснованием причин возврата и направляет его заявителю вместе с представленной в Министерство лесной декларацией.

3.10. В случае выявления несоответствия лесной декларации проекту освоения лесов в течение декларируемого периода должностное лицо, ответственное за проверку правильности оформления лесной декларации, в течение 1 (одного) дня с момента выявления указанных выше оснований готовит письменное извещение об отказе в приеме лесной декларации с требованием внести соответствующие изменения в лесную декларацию и направляет его заявителю.

Передача лесной декларации на хранение

3.11. В случае соответствия лесной декларации требованиям действующего законодательства и проекту освоения лесов должностное лицо, ответственное за проверку правильности оформления лесной декларации, обеспечивает организацию ее архивного хранения. Лесная декларация подлежит хранению на бумажных носителях в течение 3 (трёх) лет.

3.12. Результатом данной административной процедуры является обеспечение организации архивного хранения лесной декларации

должностным лицом, ответственным за проверку правильности ее оформления, либо направления заявителю извещения об отказе в приеме лесной декларации с обоснованием причин возврата вместе с представленной в Министерство лесной декларацией.

Прием и регистрация отчетов об использовании лесов

3.13. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является поступление в Министерство отчетов об использовании лесов.

3.14. Отчеты об использовании лесов представляются гражданами, юридическими лицами, осуществляющими использование лесов, в Министерство непосредственно либо через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.15. Отчеты об использовании лесов, поступивший в Министерство, регистрируется в день поступления должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства.

3.16. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации, передает отчеты об использовании лесов должностному лицу, ответственному за проверку правильности его заполнения.

Проверка правильности заполнения отчета об использовании лесов

3.17. Должностное лицо, ответственное за проверку правильности заполнения отчетов, в течение 9 (деяти) рабочих дней с момента получения отчетов проверяет их на предмет соответствия требованиям, установленным приказами Минприроды России от 25 декабря 2014 г. № 573, от 20 января 2015 г. № 28, от 23 марта 2015 г. № 129.

Направление извещения об отказе в приеме отчетов об использовании лесов

3.18. В случае выявления оснований, указанных в пункте 2.14. настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку правильности заполнения отчетов об использовании лесов, в течение 1 (одного) дня с момента выявления указанных выше оснований готовит письменное извещение об отказе в приеме отчетов об использовании лесов, содержащее мотивированный отказ в приеме отчетов.

Передача отчетов об использовании лесов на хранение

3.19. В случае соответствия отчетов об использовании лесов установленным требованиям должностное лицо, ответственное за проверку правильности заполнения отчетов об использовании лесов, обеспечивает организацию его архивного хранения. Отчеты об использовании лесов подлежат хранению на бумажных носителях в течение 3 (трёх) лет.

3.20. Результатом данной административной процедуры является обеспечение организации архивного хранения отчетов об использовании лесов должностным лицом, ответственным за проверку правильности их заполнения, либо направления заявителю, представившему отчеты об использовании лесов, извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме отчетов.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

3.21. Основанием начала административной процедуры является представление заявителем лесной декларации (отчетов об использовании лесов) в многофункциональный центр.

Специалист многофункционального центра:
принимает документы от заявителя;
осуществляет проверку правильности заполнения обязательных полей в документах;
регистрирует заявление в АИС «МФЦ – Калмыкия»;
формирует расписку о получении документов в двух экземпляров, один из которых выдается заявителю;
формирует комплект документов в дело.

Сформированное дело передается специалисту, ответственному за проверку и формирование реестра дел.

Дело передается в Министерство не позднее конца рабочего дня, следующего за днем подачи документов.

IV. Формы контроля предоставления государственной услуги

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

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и сроков их исполнения

уполномоченными должностными лицами (далее – текущий контроль) осуществляет Министр, заместитель министра – начальник Управления лесного хозяйства, начальник отдела охраны, защиты, воспроизводства использования лесов и ведения государственного лесного реестра.

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

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

4.2. Контроль полноты и качества предоставления должностными лицами Министерства государственной услуги осуществляется в формах проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (в соответствии с планом работы Министерства) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся один раз в год, внеплановые проверки - в случае поступления в Министерство соответствующих обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверка полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства, в котором устанавливаются вид проверки и срок ее проведения.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав и законных интересов заявителей к виновным должностным лицам Министерства осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного

регламента, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4. Контроль предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Заявители могут получить информацию об их правах подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги:

на официальном сайте Министерства, указанного в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

на официальном Интернет портале «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:
<http://www.gosuslugi.ru/>;

из текста настоящего Административного регламента.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются: необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги или ее результата;

нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги;

нарушение стандарта предоставления государственной услуги;

нарушение иных прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

неисполнение уполномоченным органом и его должностными лицами обязанностей, предусмотренных статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.3. Возможность приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Государственный орган или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по

существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном обращении заявителя либо посредством почтовой связи, и в форме электронных документов, заверенных в установленном порядке электронной цифровой подписью заявителя, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, а также

номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае необходимости получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель подает в письменной форме на имя Министра запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее - Запрос).

Запрос в день поступления регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, и передается на рассмотрение Министру.

Министр в течение трех рабочих дней со дня поступления Запроса назначает лицо, ответственное за рассмотрение Запроса.

Ответственное лицо, ответственное за рассмотрение Запроса в течение трех рабочих дней со дня назначения Министром ответственного лица, ответственного за рассмотрение Запроса, обеспечивает направление запрашиваемой информации и документов заявителю.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Министерства может быть направлена:

на решения и действия (бездействие) Министерства - в Правительство Республики Калмыкия;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства – Министру (лицу, исполняющему его обязанности).

Сроки рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба, поступившая в Министерство подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства, принятых в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится путем:

- размещения информации на информационных стендах в Министерстве, официальном сайте Министерства, официальном Интернет портале «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

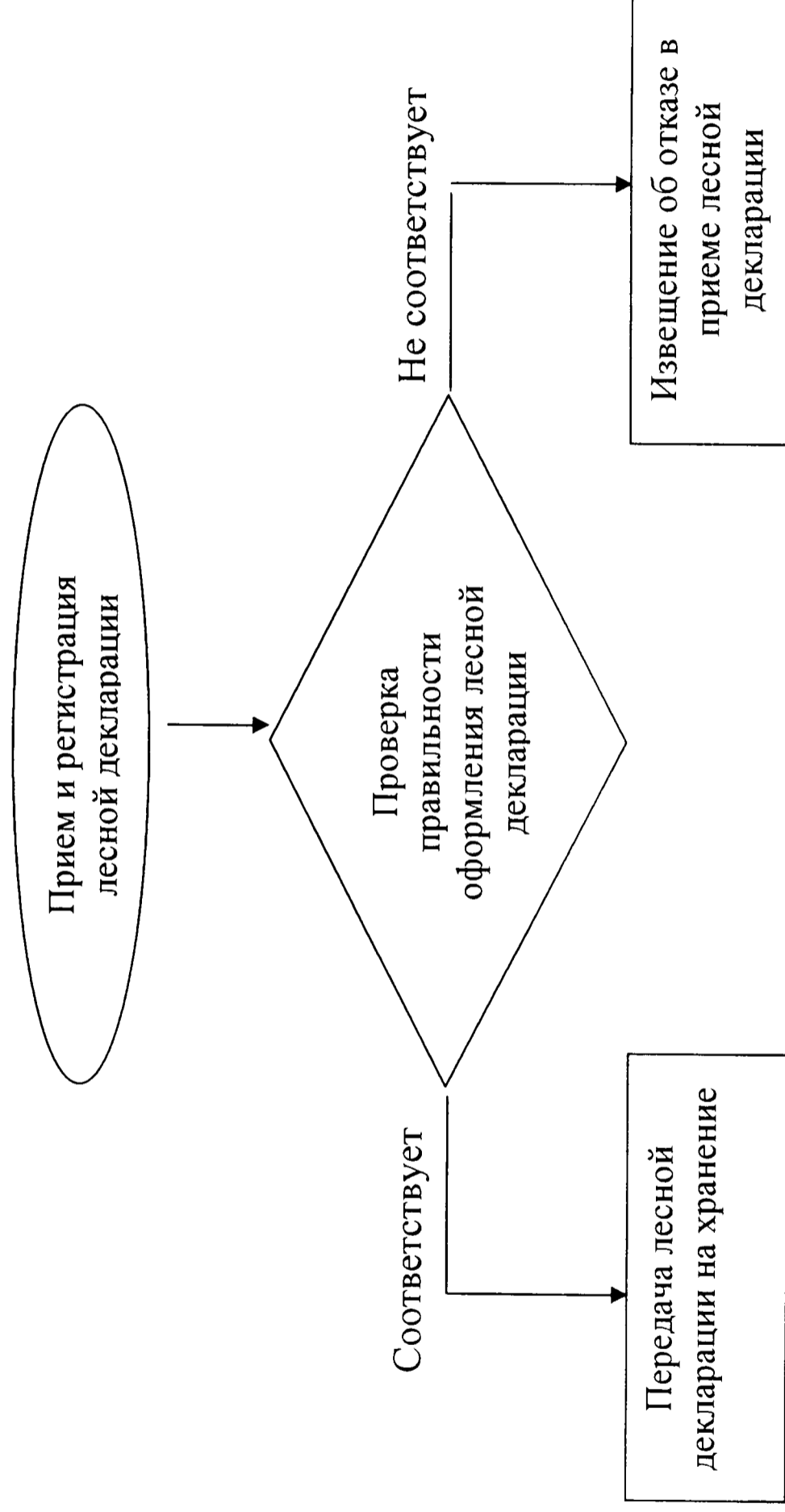
- направления по почте;

- консультации по телефону;

- при личном обращении заявителя.

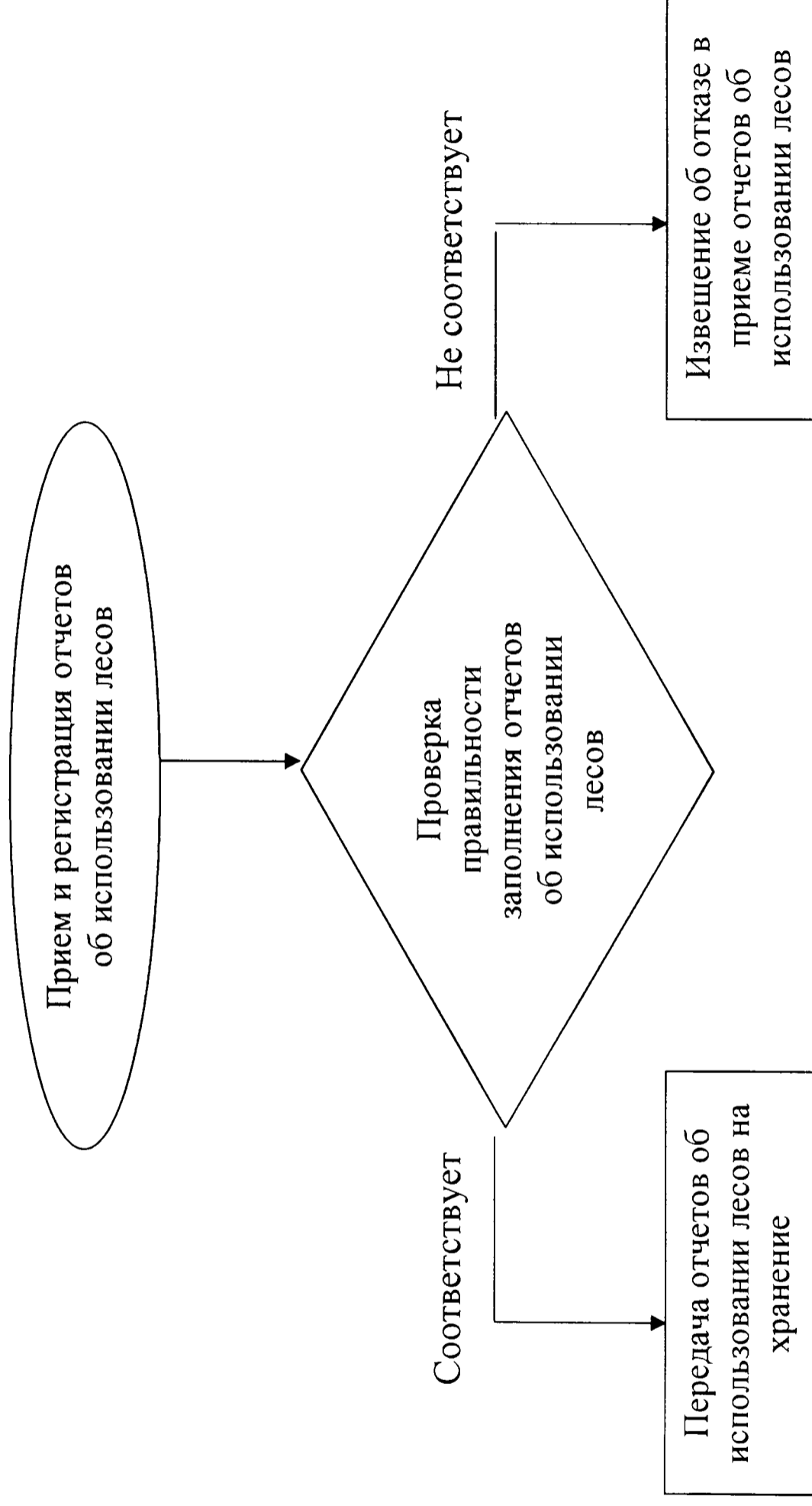
Блок-схема

последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по приему лесных деклараций



Блок-схема

последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по приему отчетов об использовании лесов



Приложение № 3
к Административному регламенту

Приложение 2
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии РФ
от 16 января 2015 г. № 17

форма лесной декларации

Представляют: лица, которым лесные участки предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды - в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в пределах их полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации	Срок представления: не менее чем за 10 дней до начала предполагаемого срока использования лесов
(возможно представление в электронном виде)	
Утверждена приказом Минприроды России от 16.01.2015 г. N 17	

ЛЕСНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ N _____
" " _____ 20 ____ г.

(наименование субъекта
Российской Федерации)

(наименование органа государственной
власти, органа местного самоуправления)

наименование (включая организационно-правовую форму), место нахождения, ИНН, ОГРН, контактные данные
(номер телефона, факс) *

фамилия, имя, отчество (при наличии) данные документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер), ИНН, контактные данные (номер телефона, факс) **, ОРГНИП ***

являющ _____ арендатором (пользователем) по договору аренды лесного участка,

иного документа, в соответствии с которым осуществляется использование лесов, от

№ _____ № государственной регистрации (при наличии) _____, в лице _____ (должность)

_____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

действующего на основании _____

(Устав, Доверенность и другие)

заявляет, что с _____ г. по _____ г. использует леса для

(указываются виды использования лесов в соответствии со ст. 25 Лесного кодекса Российской Федерации)

на лесном участке, предоставленном в аренду, постоянное (бессрочное) пользование лесничества (лесопарка) _____ области

_____ (республики, края, автономной области, автономного округа)

в соответствии с проектом освоения лесов, прошедшим государственную (муниципальную) экспертизу, утвержденную _____

(наименование органа, утвердившего экспертизу проекта освоения лесов) _____ (дата утверждения)

согласно **приложению 1** или **приложению 2** к настоящей лесной декларации (в зависимости от вида использования лесов)

Лицо, подавшее лесную декларацию

(Руководитель юридического лица, гражданин, иное уполномоченное лицо)

_____ (Ф.И.О.) (подпись, печать)

_____ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись)

* заполняется только в отношении юридических лиц

** заполняется только в отношении граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей

** заполняется только в отношении индивидуальных предпринимателей

Создание (снос) объектов лесной инфраструктуры, лесоперерабатывающей инфраструктуры и объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры:

Наименование объектов лесной инфраструктуры, лесоперерабатывающей инфраструктуры и объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры	Номер объекта	Строительств новых, реконструкция, ремонт, эксплуатация существующих или снос ранее возведенных, выкультация земель	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка вого лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Ед. изм.	Объем использования	Рубка лесных насаждений			
										форма рубки	вид рубки	вырубаемая древесная порода	объем древесинны
	2	X	X	X	X	X	X	9	10	11	12	13	14
Итого		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Лицо, подавшее лесную декларацию
(руководитель юридического лица, гражданин, иное
уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Приложение 3
к лесной декларации
утвержденной приказом
Министерства природных
ресурсов и экологии РФ
от 16 января 2015 г. № 17

Общая схема расположения мест проведения работ при использовании
лесов в ____ году

(наименование субъекта Российской Федерации, наименование
муниципального района)

Лесничество (лесопарк) _____

Участковое лесничество _____

Урочище (при наличии) _____

Масштаб _____

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю
Лицо, подавшее лесную декларацию
(Руководитель юридического лица, гражданин, иное уполномоченное лицо)

Подпись (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 4
к лесной декларации
утвержденной приказом
Министерства природных
ресурсов и экологии РФ
от 16 января 2015 г. № 17

Схема (ы) размещения лесосеки, объекта лесной инфраструктуры,
лесоперерабатывающей инфраструктуры и объекта, не связанного
с созданием лесной инфраструктуры в ____ году

(наименование субъекта Российской Федерации, наименование

муниципального района)

Лесничество (лесопарк)

Участковое лесничество

Урочище (при наличии)

Номер(а) лесного квартала

Номер(а) лесотаксационного выдела

Масштаб

Площадь общая, га	Площадь эксплуатационная, га
----------------------	------------------------------------

Экспликация объекта			
Номер точек	Направление румбы (азимуты) линий, °	Длина линий, м	
Привязка			
Лесосека			
Номер лесосеки	Площадь лесосеки, га	Номера точек	Длина линий, м
		Направление румбы (азимуты) линий, °	

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю

Лицо, подавшее лесную декларацию

(Руководитель юридического лица, гражданин, иное уполномоченное лицо)

Подпись (расшифровка подписи)

Дата

	(лесопарка)	лесничество	квартала	ресурсы*	
1	2	3	5	8	10
Итого	х	х	х	х	х

III. Мероприятия, связанные с использованием лесов

Наименование мероприятий*(15)	Вид объекта*(16)	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка (лесничества)	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер лесного выдела	Площадь*(17), га	Рубка лесных насаждений				
								форма рубки*(5)	вид рубки*(6)	состав древесины*(7)	объем древесины*(9), куб. м.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х

*(1) поля заполняются только в отношении юридических лиц

*(2) поля заполняются только в отношении граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей

*(3) поле заполняется только в отношении индивидуальных предпринимателей

*(4) указывается хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное)

*(5) указывается форма рубки (сплошная или выборочная)

*(6) указывается вид рубки (рубка спелых и перестойных насаждений, рубка в целях ухода за лесами, рубка поврежденных и погибших насаждений или рубка)

*(7) указывается видовой (породный) и сортиментный состав древесины в соответствии с Перечнями видов древесины, на которые распространяются требования главы 2.2 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2014 г. N 1047-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 26, ст. 3587)

*(8) указывается в случае, если был определен сортиментный состав древесины в соответствии Порядком определения видового (породного) и сортиментного состава древесины, установленного в соответствии с частью 5 статьи 29 Лесного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278; 2013, N 52, ст. 6980)

*(9) указывается фактический объем полученной (заготовка, рубка) древесины по каждому видовому (породному) и сортиментному составу древесины, в соответствии с Перечнями видов древесины, на которые распространяются требования главы 2.2 Лесного кодекса Российской Федерации,

утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2014 г. N 1047-р по лесосекам, с точностью до одного знака после запятой, в кубических метрах

*(10) указывается вид использования лесов, в соответствии со **статьей 25** Лесного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278; 2009, N 30, ст. 3735; 2011, N 1, ст. 54; 2014, N 26, ст. 3386), за исключением вида использования лесов для заготовки древесины

*(11) указывается площадь предоставленного в пользование лесного участка, с точностью до четырех знаков после запятой, в гектарах

*(12) указываются виды заготавливаемых лесных ресурсов (пни, береста, кора деревьев и кустарников, хворост, веточный корм, еловая, пихтовая, сосновая лапы, ели или деревья других хвойных пород для новогодних праздников, мох, лесная подстилка, камыш, тростник и подобные лесные ресурсы; дикорастущие плоды, ягоды, орехи, грибы, семена, березовый сок и подобные лесные ресурсы; плоды, ягоды, декоративные растения, лекарственные растения и подобные лесные ресурсы)

*(13) указывается единица измерения для заготовки живицы, лесных ресурсов по их видам (недревесных лесных ресурсов, пищевых лесных ресурсов, лекарственных растений), в соответствии с **постановлением** Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 г. N 310 "О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 23, ст. 2787; N 30, ст. 3935; 2008, N 19, ст. 2195; 2009, N 3, ст. 387; N 10, ст. 1238; N 16, ст. 1946; N 41, ст. 4767; N 46, ст. 5498; 2011, N 10, ст. 1387; N 24, ст. 3502; 2012, N 3, ст. 424; N 8, ст. 1033; 2014, N 6, ст. 589; N 25, ст. 3306)

*(14) указывается объем использования лесов (фактические объемы заготовки лесных ресурсов по их видам), с точностью до одного знака после запятой

*(15) указывается наименование мероприятия (создание объектов лесной, охотничьей, лесоперерабатывающей инфраструктуры, строительство, реконструкция, эксплуатация объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, рекреативная нарушенных земель)

*(16) указывается вид объектов лесной, охотничьей, лесоперерабатывающей инфраструктуры, объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры

*(17) указывается площадь, на которой создан объект лесной, охотничьей, лесоперерабатывающей инфраструктуры, произведено строительство, реконструкция, эксплуатация объекта, не связанного с созданием лесной инфраструктуры, или произведена рекреативная нарушенных земель, с точностью до четырех знаков после запятой, в гектарах

Руководитель
юридического лица, гражданин, в том числе
индивидуальный предприниматель

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (номер контактного телефона
с указанием кода города)

_____ (дата составления документа)

Приложение 5
к Административному регламенту

Приложение № 2
к приказу Министерства
природных ресурсов и экологии РФ
от 20 января 2015 г. № 28

Форма представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении	
ФОРМА N 1-ВЛ	
Представляют: граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие воспроизводство лесов и лесоразведение	Ежекварталь но
Срок представления: не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	при осуществлении мероприятий по воспроизводству лесов и лесоразведению
Кому представляется: органам государственной власти, органам местного самоуправления в пределах их полномочий, определенных в соответствии со статьями 81-84 Лесного кодекса Российской Федерации	Ежегодно
	если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом не предусмотрены мероприятия по воспроизводству лесов и лесоразведению
(возможно представление в электронном виде)	
Утверждена приказом Минприроды России от 20.01.2015 г. N 28	

ОТЧЕТ О ВОСПРОИЗВОДСТВЕ ЛЕСОВ И ЛЕСОРАЗВЕДЕНИИ

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Информация о лице, представившем отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении

Наименование (1) (включая организационно- правовую форму)	Фамилия (2)	Имя (2)	Отчество (2) (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность (2)	ОГРН (1)/ ОГРНИП (3)	ИНН	Место нахожде ния (1)	(номер контактного телефона) (1)/ (2)
--	----------------	------------	-------------------------------------	---	----------------------------	-----	-----------------------------	---

Информация о договоре аренды лесного участка или ином документе, на основании которого предоставляется отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении														
Вид документа	Номер					Дата договора аренды лесного участка или иного документа								
	Договора аренды лесного участка или иного документа					государственной регистрации								

Отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении

за январь - _____ 20__ года

N п/п	Показатели	Код	Порода	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участкового лесничества	Наименование урочища (при наличии)	N Лесного квартала	N Лесотаксационного выдела	Ед. изм.	Объем выполненных мероприятий	Примечание
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Заготовка семян лесных растений для лесовосстановления и лесоразведения *	010							кг		
1.1.	Заготовка семян лесных растений на объектах постоянной лесосеменной базы *	020							кг		
1.2.	Заготовка улучшенных и сортовых семян	030							кг		

(1) **поля** заполняются только в отношении юридических лиц;

(2) **поля** заполняются в отношении граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей;

(3) **поле** заполняется только в отношении индивидуальных предпринимателей

* - в **примечании** указывается номер и дата документа, подтверждающего качество семян (**Приказ** Минсельхозпрода Российской Федерации от 08.12.1999 N 859 "Об утверждении Положения о порядке проведения сертификации семян сельскохозяйственных и лесных растений" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.03.2000 N 2165);

** - в **примечании** указывается номер и дата документа, подтверждающего происхождение посадочного материала;

*** - в **примечании** указывается адрес питомника, если выращивание посадочного материала осуществляется на землях иных категорий. При рубках ухода за лесами указывается общий заготовленный объем древесины.

Руководитель
юридического лица, гражданин,
индивидуальный
предприниматель

(Ф.И.О.)

(подпись)

(номер контактного телефона с указанием кода города)

(дата
составления
документа)

Приложение № 6
к Административному регламенту

Приложение 2
к приказу Министерства природных ресурсов
и экологии Российской Федерации
от 23 марта 2015 г. № 129

ФОРМА ОТЧЕТА ОБ ОХРАНЕ И ЗАЩИТЕ ЛЕСОВ

ФОРМА 1-03Л

Представляются: гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, осуществляющими в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации использование лесов, а также осуществляющие мероприятия по охране и защите лесов

Срок представления: не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ежеквартально	При использовании лесов, а также осуществлении мероприятий по охране и защите лесов.
Кому представляется: в органы государственной власти, органы местного самоуправления в пределах их полномочий, определенных, в соответствии со статьями 81-84 Лесного кодекса Российской Федерации.	Ежегодно	Если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом не предусмотрены рубки лесных насаждений, связанные с осуществлением мероприятий по охране и защите лесов
(возможно представление в электронном виде)		
Утверждена приказом Минприроды России от _____ N _____		

ОТЧЕТ ОБ ОХРАНЕ И ЗАЩИТЕ ЛЕСОВ

(наименование субъекта Российской Федерации)

(наименование муниципального района)

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Информация о лице, представляющем отчет об охране и защите лесов

Наименование*(1) (включая организационно-правовую форму)	Фамилия*(2)	Имя*(2)	Отчество*(2) (при наличии)	Документ удостоверяющий личность*(2)		ОГРН*(1)/ОГРНИП*(3)	ИНН	Место нахождения*(1)	номер телефона
				наименование	серия				

Информация о договоре аренды или ином документе, на основании которого предоставляется отчет об охране и защите лесов

Вид документа	Номер		Дата договора аренды или иного документа
	договора аренды или иного документа	государственной регистрации	

за январь - _____ 20__ года
(нарастающим итогом)

N п/п	Показатели	Код строки	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Ед. изм. *(4)	Объем выполненных мероприятий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел "Охрана лесов от пожаров"									
1	Строительство лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	010						км	
2	Реконструкция лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	011						км	
3	Эксплуатация лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	012						км	
4	Строительство посадочных площадок для самолетов и вертолетов, используемых в целях проведения авиационных работ по охране и защите лесов	020						шт.	
5	Реконструкция	021						шт.	

	противопожарного водоснабжения													
15	Проведение работ по гидромелиорации	090											га	
16	Снижение природной пожарной опасности лесов путем регулирования породного состава лесных насаждений (расшифровка мероприятия)	100											га	
17	Снижение природной пожарной опасности лесов путем проведения санитарно-оздоровительных мероприятий, в том числе:	110											га	
17.1	выборочные	111											га	
	санитарные рубки	112											куб.м	
	заготовлено ликвидной древесины	113											куб.м	
17.2	сплошные	114											га	
	санитарные рубки	115											куб.м	
	заготовлено ликвидной древесины	116											куб.м	
17.3	очистка лесов от захлamenta, загрязнения	117											га	
	заготовлено ликвидной древесины	118											куб.м	
	заготовлено ликвидной древесины	119											куб.м	

ЛИКВИДНОЙ ДРЕВЕСИНЫ												
в том числе: выборочные санитарные рубки	223										га	
в том числе, заготовлено ликвидной древесины	224 225										куб.м куб.м	
сплошные санитарные рубки	226 227										га куб.м	
в том числе, заготовлено ликвидной древесины	228										куб.м	
очистка лесов от захламления, загрязнения	229 230										га куб.м	
в том числе, заготовлено ликвидной древесины	231										куб.м	
29 Лесопатологические обследования	240										га	

*(1) - поля заполняются только в отношении юридических лиц;

*(2) - поля заполняются только в отношении граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей;

*(3) - поля заполняются только в отношении индивидуальных предпринимателей;

*(4) - единица измерения указывается в соответствии с наименованием показателя, указанного в **графе 2**, в установленных единицах (площадь - га (с точностью до четырех десятичных знаков), протяженность - км (с точностью до одного десятичного знака), объем - куб.м (с точностью до одного десятичного знака), количество - шт.);

*(5) - указывается мероприятие по охране лесов от пожаров, не вошедшее в перечень показателей, приведенных в **графе 2**, с расшифровкой каждого мероприятия в отдельности;

*(6) - механический метод локализации и ликвидации очагов вредных организмов - уничтожение кладок вредителя вручную