



Государственное казенное
учреждение
«Управление лесничествами
Забайкальского края»
ул. Ленинградская, 15 г. Чита, 672000
ИНН 7536157052 КПП 753601001
ОГРН 1167536050824
e-mail: zab-gku@yandex.ru

Начальникам лесничеств
ГКУ «Управление лесничествами
Забайкальского края»

(по списку)

03.12 2021 г. № 1-0216784

На № _____ от _____

Государственное казенное учреждение «Управление лесничествами Забайкальского края» в соответствии с Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 21 августа 2017 года №451 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об использовании лесов, формы и порядка представления отчета об использовании лесов, а также требований к формату отчета об использовании лесов в электронной форме» и в соответствии со ст. 4.п.8 Федерального закона от 04.02.2021 г. № 3-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования правового регулирования лесных отношений» с 01.07.2021г. лесопользователи обязаны предоставлять лесную декларацию или отчет лесопользователя через Портал государственных услуг Российской Федерации (Госуслуги).

В связи с вышеизложенным, направляем Памятку «Как подать декларацию или Отчет лесопользователя через Портал государственных услуг Российской Федерации (Госуслуги), просим ознакомить специалистов лесничеств, а также арендаторов лесных участков.

Приложение: на 22л.

Исполняющий обязанности директора

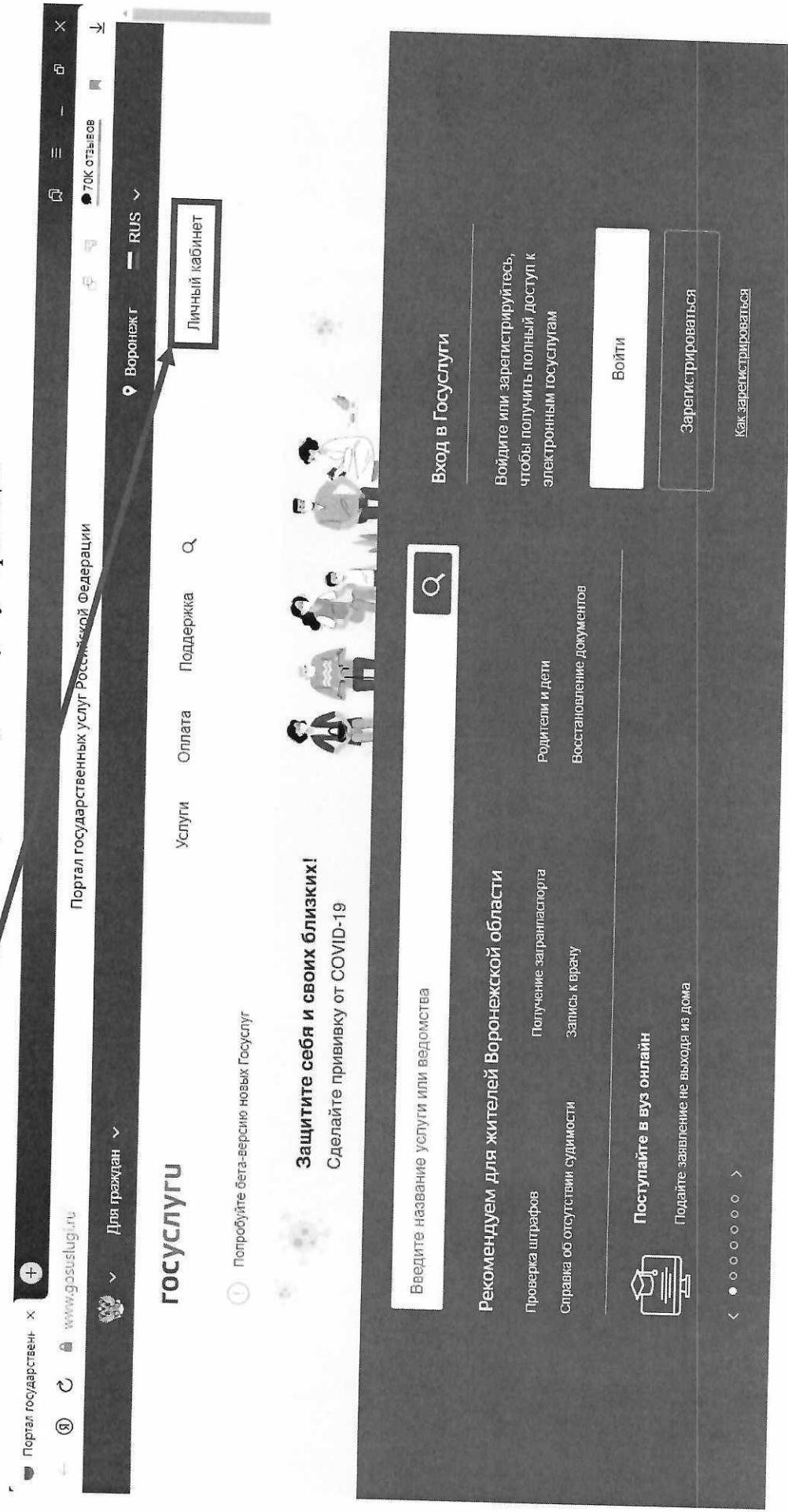
Ю.В. Гладышев



ПАМЯТКА

Как подать лесную декларацию или отчет лесопользователя через Портал государственных услуг Российской Федерации (Госуслуги)

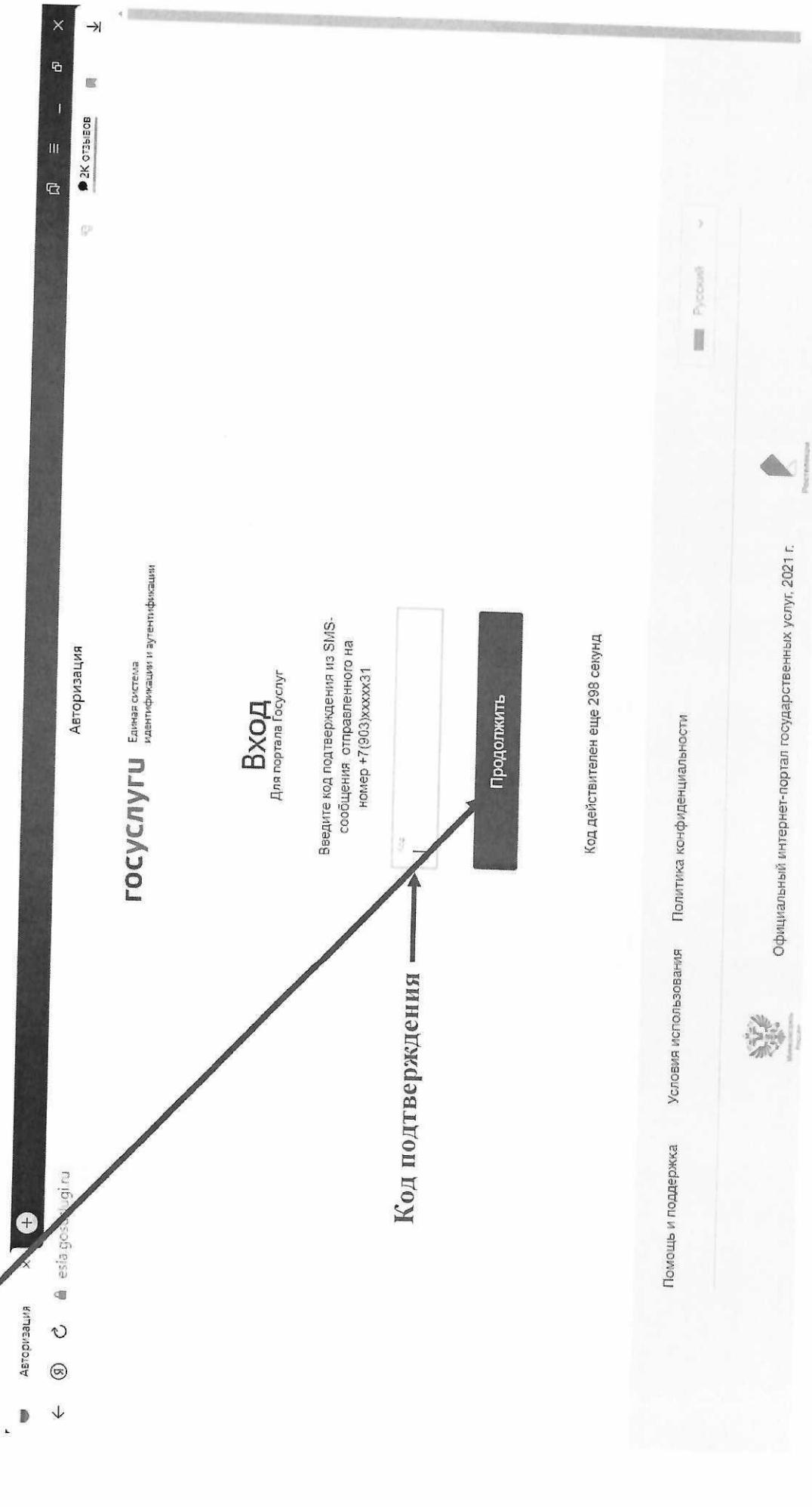
- 1) Для того, чтобы подать лесную декларацию или отчет лесопользователя, необходимо войти в личный кабинет Портала Госуслуги: нажмите кнопку «Личный кабинет» в верхнем правом углу страницы.



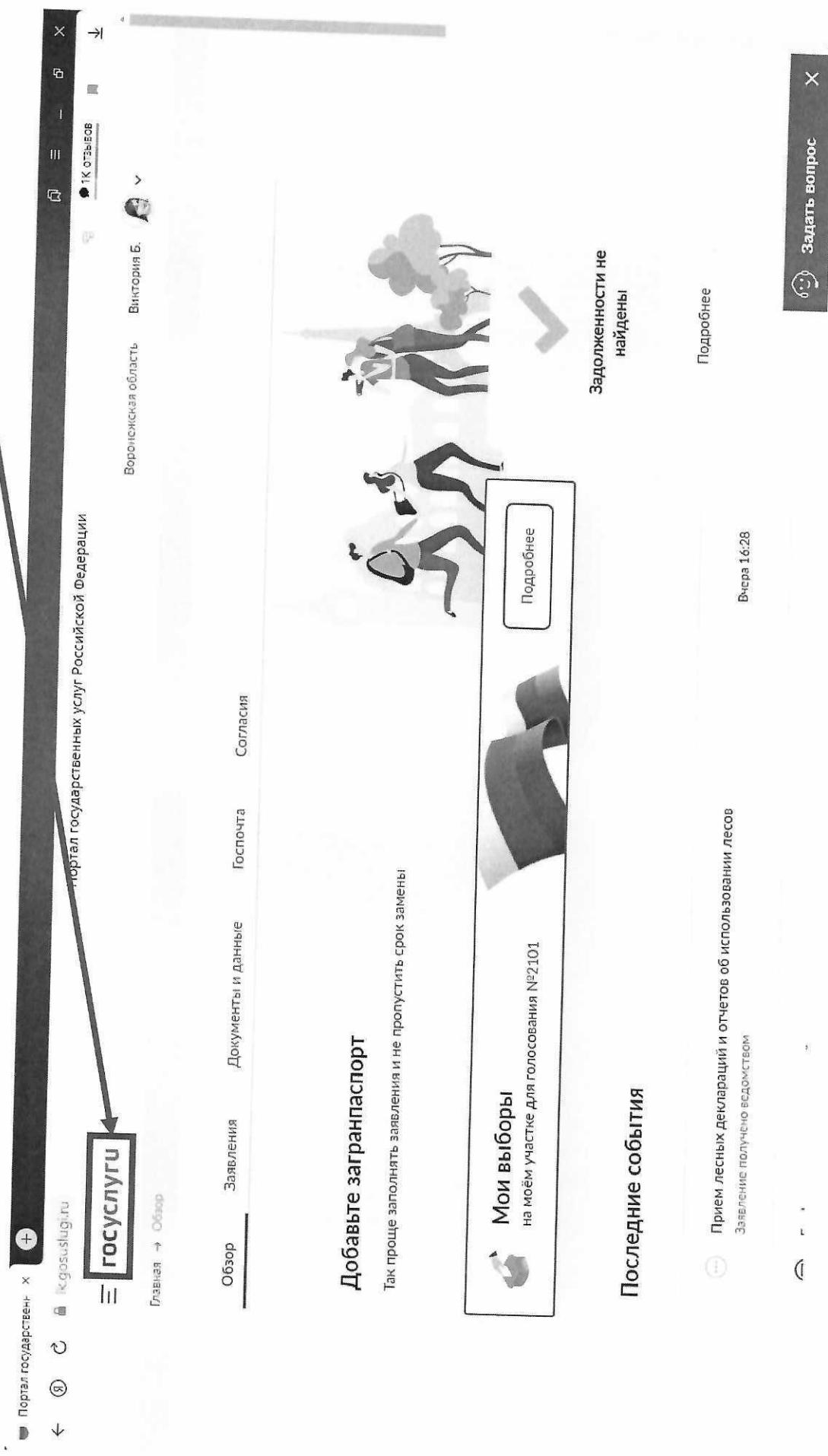
2) Если Вы входите как физическое лицо, необходимо ввести логин и пароль, нажать кнопку «Войти».

The screenshot shows the 'Gosuslugi' login page. At the top, there is a navigation bar with icons for search, user profile, and language selection ('Русский'). Below it is a banner with the text '2K отзывов' and a feedback icon. The main title 'Госуслуги' is followed by the subtitle 'Единая система идентификации и аутентификации'. On the left, there is a 'Авторизация' section with a 'Vход' button. The central part of the page has a 'Вход' form for the 'Госуслуги' portal. It includes fields for 'Логин' (Login) and 'Пароль' (Password), both with placeholder text 'Почта или СМС'. Below these fields are two checkboxes: 'Не запоминать логин и пароль' (Do not remember login and password) and 'Вставить' (Paste). To the right of the password field is a link 'Я не знаю пароля' (I don't know my password). At the bottom of the page, there are links for 'Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам', 'Вход с помощью электронной подписи', 'Помощь и поддержка', 'Условия использования', 'Политика конфиденциальности', and a language selection dropdown set to 'Русский'.

3) Затем введите код подтверждения, который придет в СМС на указанный номер телефона, и нажмите кнопку «Продолжить».

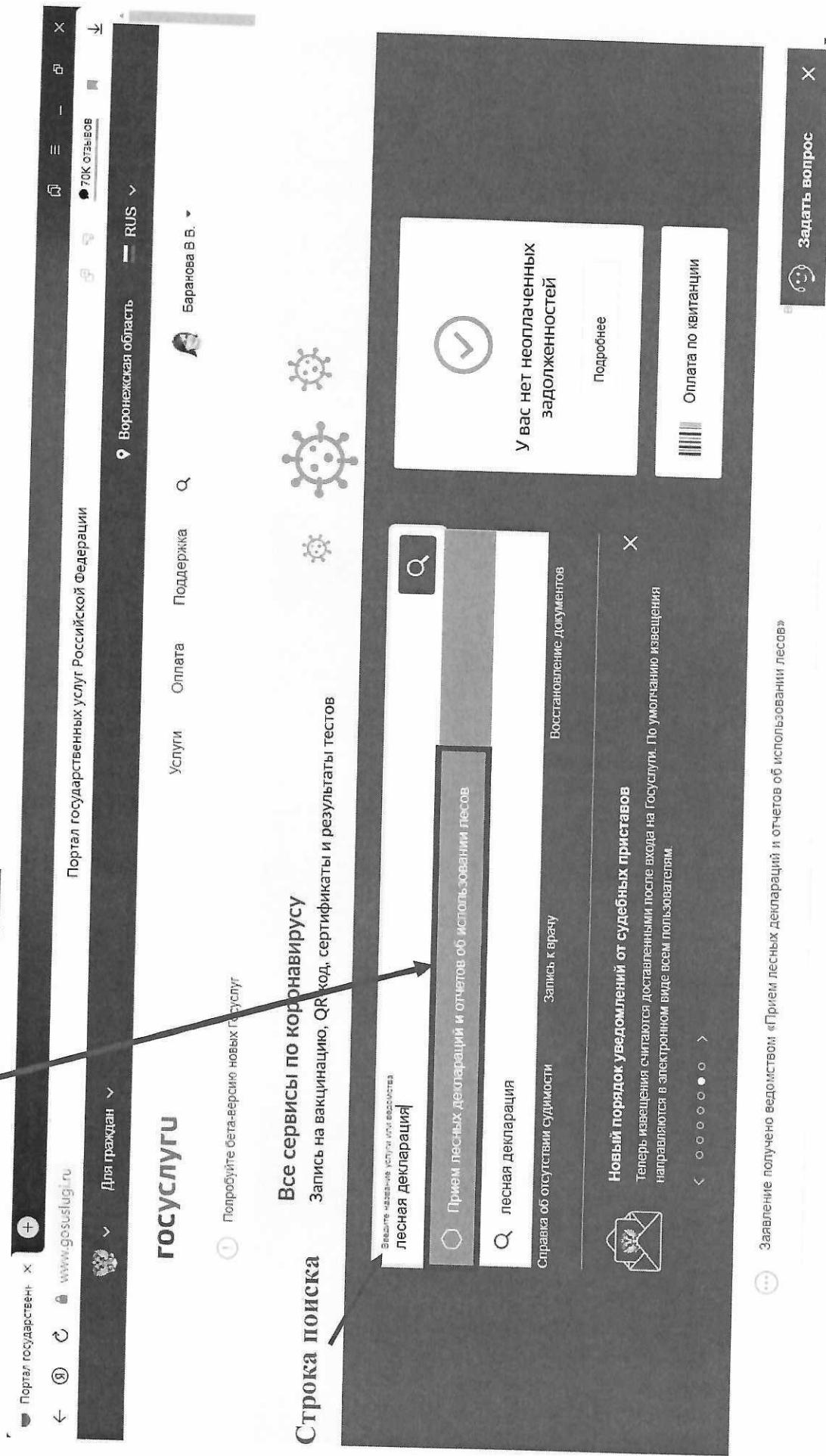


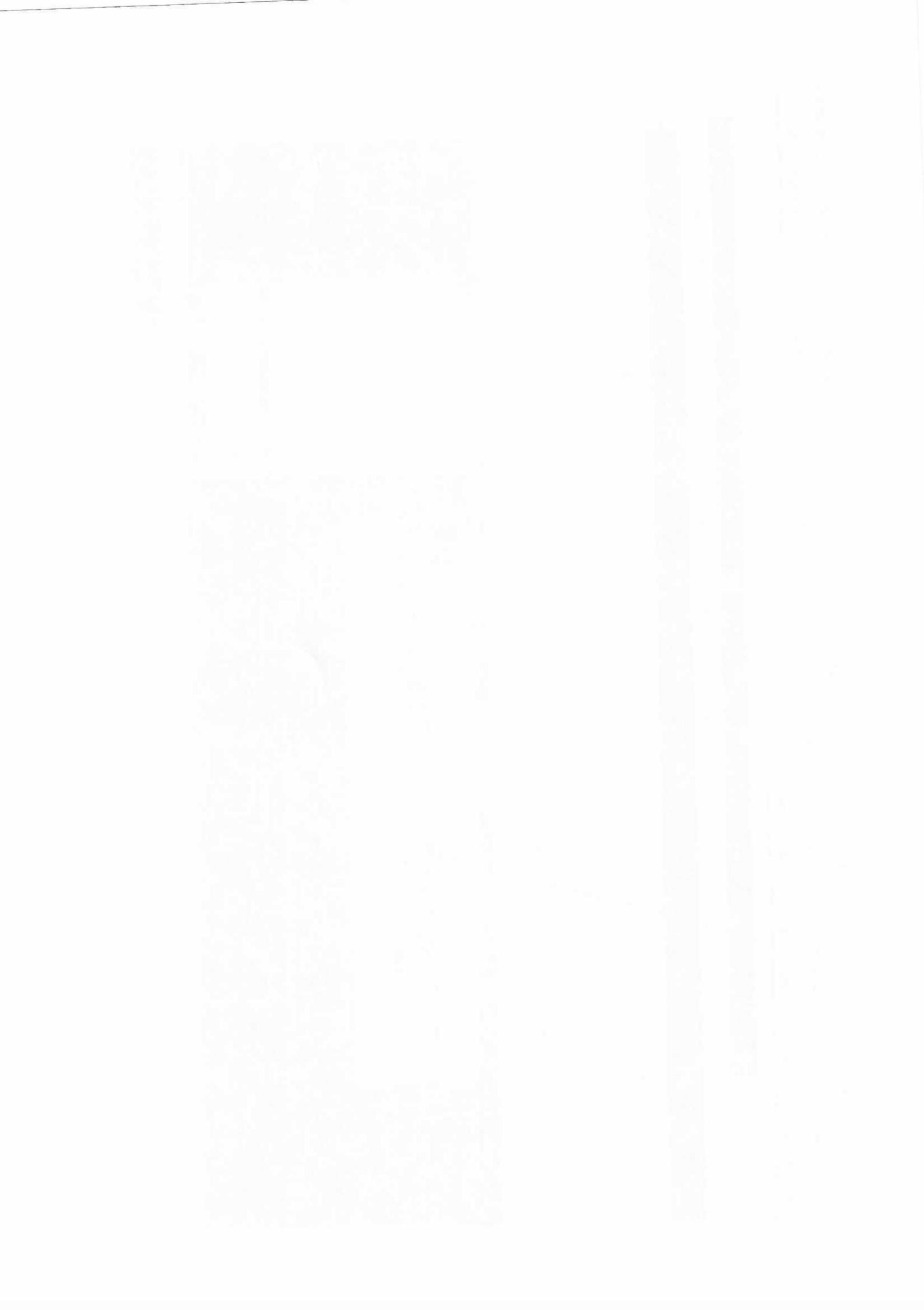
4) Вы попали на личную страницу Портала Госуслуги. Чтобы найти необходимую Вам услугу, нужно перейти на главную страницу Портала Госуслуги, а для этого необходимо нажать на логотип Портала «Госуслуги» в верхнем левом углу страницы.





5) Вы перешли на главную страницу Портала Госуслуги. Для поиска услуги в строке поиска вводите «лесная декларация» или «отчет об использовании лесов» (и так, и так будет правильно) и выбираете найденную услугу «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов».





6) Открылась страница заполнения формы заявления на предоставление услуги. Здесь представлена справочная информация о предоставляемой услуге, с которой Вы можете ознакомиться: слова и фразы, выделенные синим шрифтом, дают дополнительную информацию при нажатии на них.

The screenshot shows a web page from the 'State Services' portal (www.gosuslugi.ru). The main title is 'Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов' (Submission of forest declarations and reports on the use of forests). Below this, there is a section titled 'Лесопользователи ежегодно в установленные сроки обязаны представлять ежегодную декларацию и отчеты, связанные с использованием лесов' (Forest users must submit an annual declaration and reports on the use of forests annually). A 'Срок услуги' (Service term) dropdown menu is open, showing two options: '5 рабочих дней для лесных участков' (5 working days for forest plots) and '15 рабочих дней для отчетов' (15 working days for reports). At the bottom of the page, there is a note: 'Результат услуги извещение о приеме заявлений с исполнительным лесо' (Service result: notice of receipt of applications with an executive forest document).

Лесопользователи

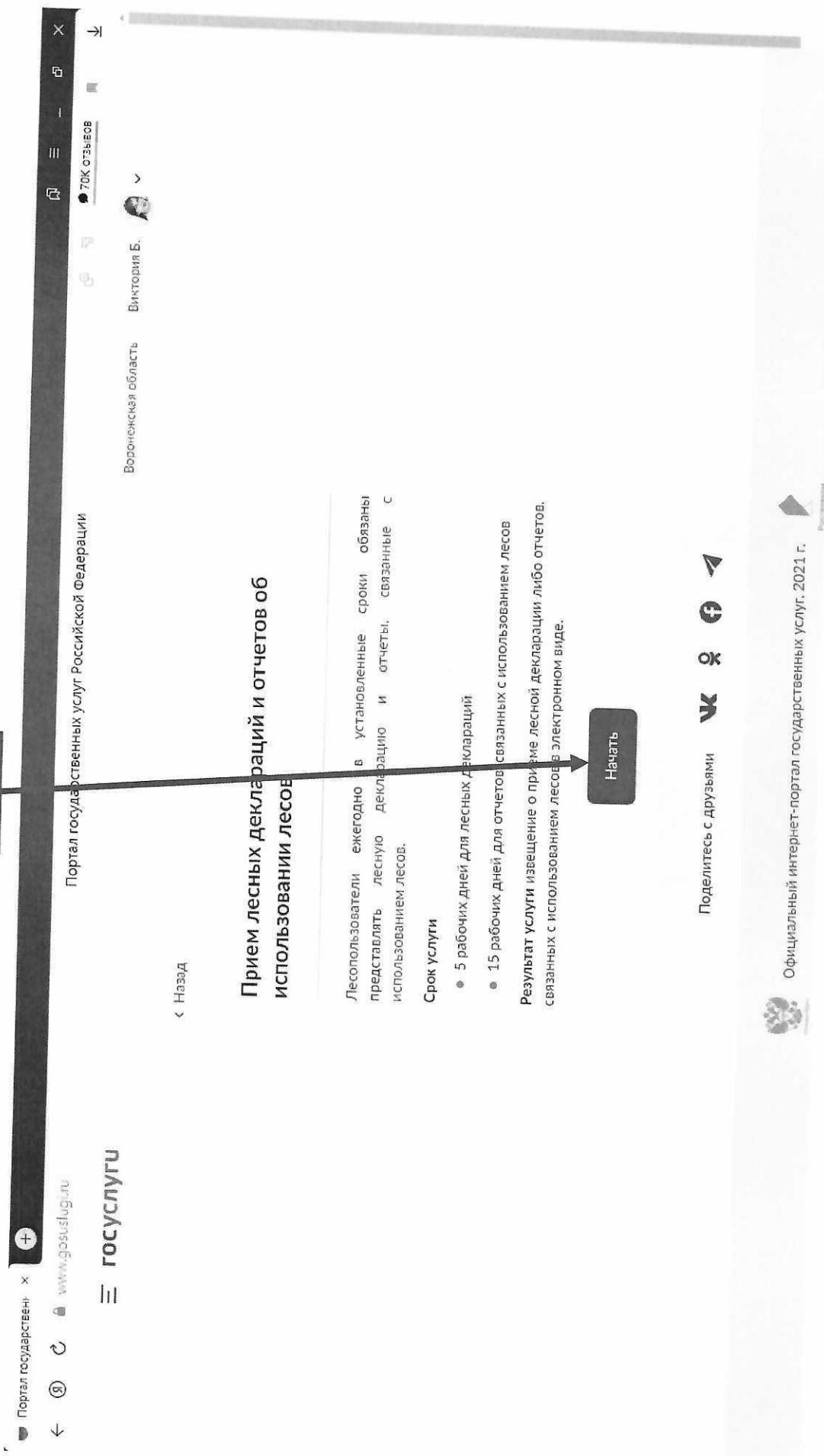
Граждане, юридические лица, использующие лесные участки и лесные ресурсы!

Лесные участки могут быть предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду на основании сервисного соглашения (публичного сервиса).

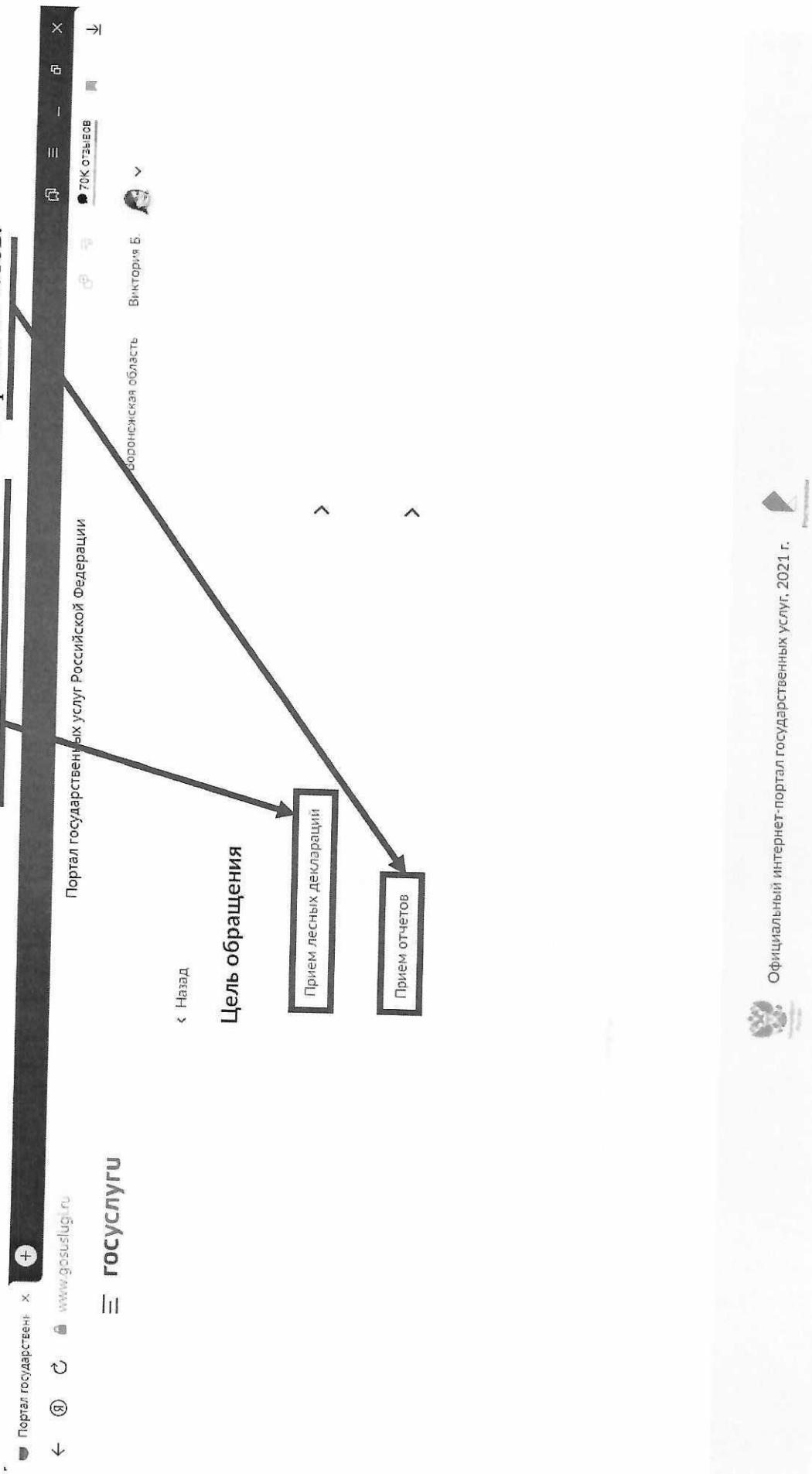
Закрыть

**Для закрытия появившегося окна
нажмите кнопку «Закрыть»
или на крестик в верхнем правом
углу оконка**

7) Для продолжения необходимо нажать кнопку «Начать».

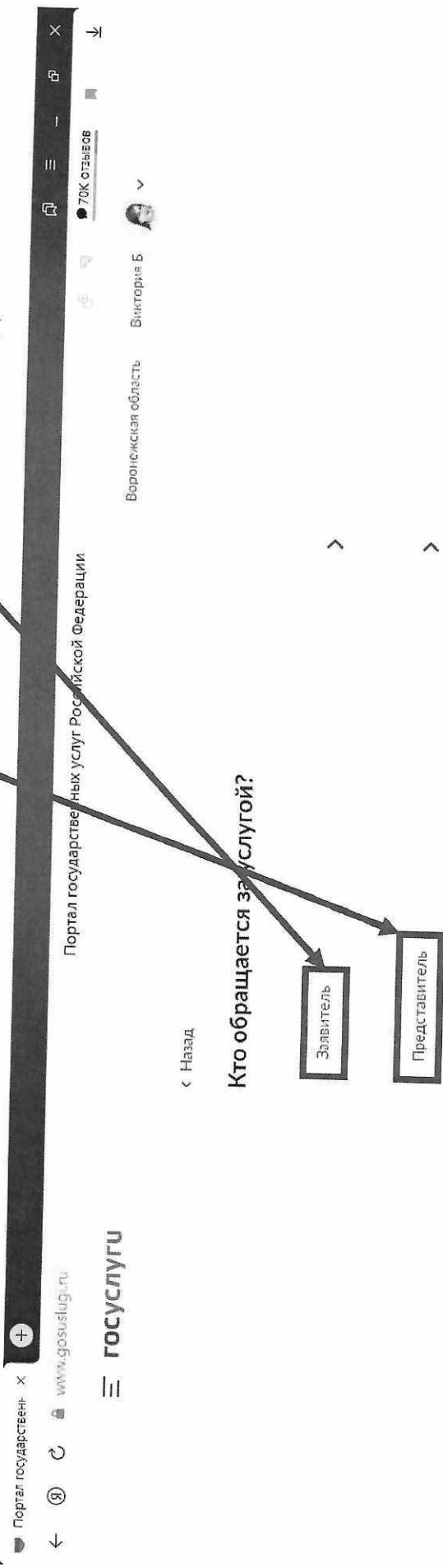


8) Теперь Вам необходимо выбрать цель обращения: прием лесных деклараций или прием отчетов



Если Вы выбрали «Прием лесных деклараций»:

9) Затем необходимо выбрать, от чьего лица Вы хотите получить услугу: заявитель (если Вы предоставляете декларацию и отчет лично от себя как физическое лицо) или представитель (если Вы предоставляете декларацию и отчет в качестве представителя физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица).





10) Далее Вы проверяете свои личные данные: если все указано правильно – нажимаете кнопку «Верно», если что-то не заполнено или заполнено неправильно – нажимаете «Изменить»/«Редактировать».

11) Если Вы выбрали представителя, после проверки личных данных заполняете формы в зависимости от того, что было выбрано в качестве категории заявителя.

12) После заполнения всех личных данных и данных представителя необходимо внести все данные о лесной декларации: номер лесной декларации, информация о государственной регистрации, данные документа, в соответствии с которым осуществляется использование лесов (договор аренды), сведения о лесном участке, период использования лесного участка, сведения о проекте освоения лесов.

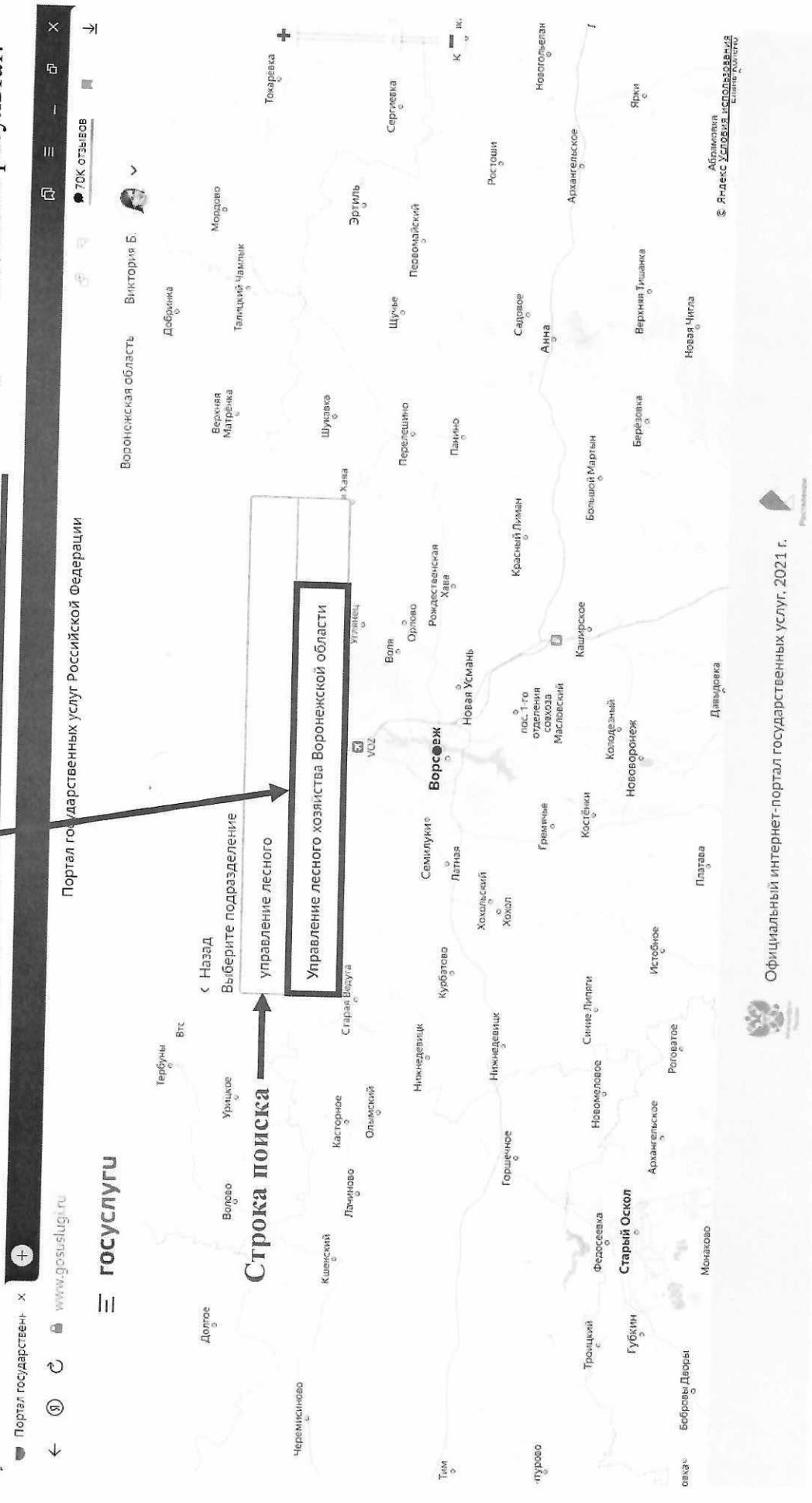
13) Далее необходимо прикрепить документы в соответствии с требованияниями.

The screenshot shows a web page from the 'gosuslugi' service portal. At the top, there's a navigation bar with links for 'Портал госуслуг', 'Личный кабинет', 'Назад', and 'Выход из личного кабинета'. Below the navigation, there's a section titled 'Загрузите документы' (Upload documents). A dashed red arrow points from the text 'загрузите документы' down to a file input field. To the right of the input field, there's a note: 'Приложение № 1 к лесной декларации "Объем использования лесов в целях заготовки древесины и (или) живицы!" Для загрузки выберите файл с расширением XLS, XML, RAR, ZIP. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб.' (Attachment No. 1 to the forest declaration "Volume of forest use for timber production and (or) wood products!". Select a file with an XLS, XML, RAR, ZIP extension. Maximum allowed file size - 50 MB.). Below the note, there are two buttons: 'Протестируйте файл на вирусы по ссылке' (Test the file for viruses at the link) and 'Выбрать еще' (Select more). In the bottom right corner of the page, there's a small watermark that reads 'Официальный интернет-портал государственных услуг. 2021 г.' (Official internet portal of state services. 2021).

Далее

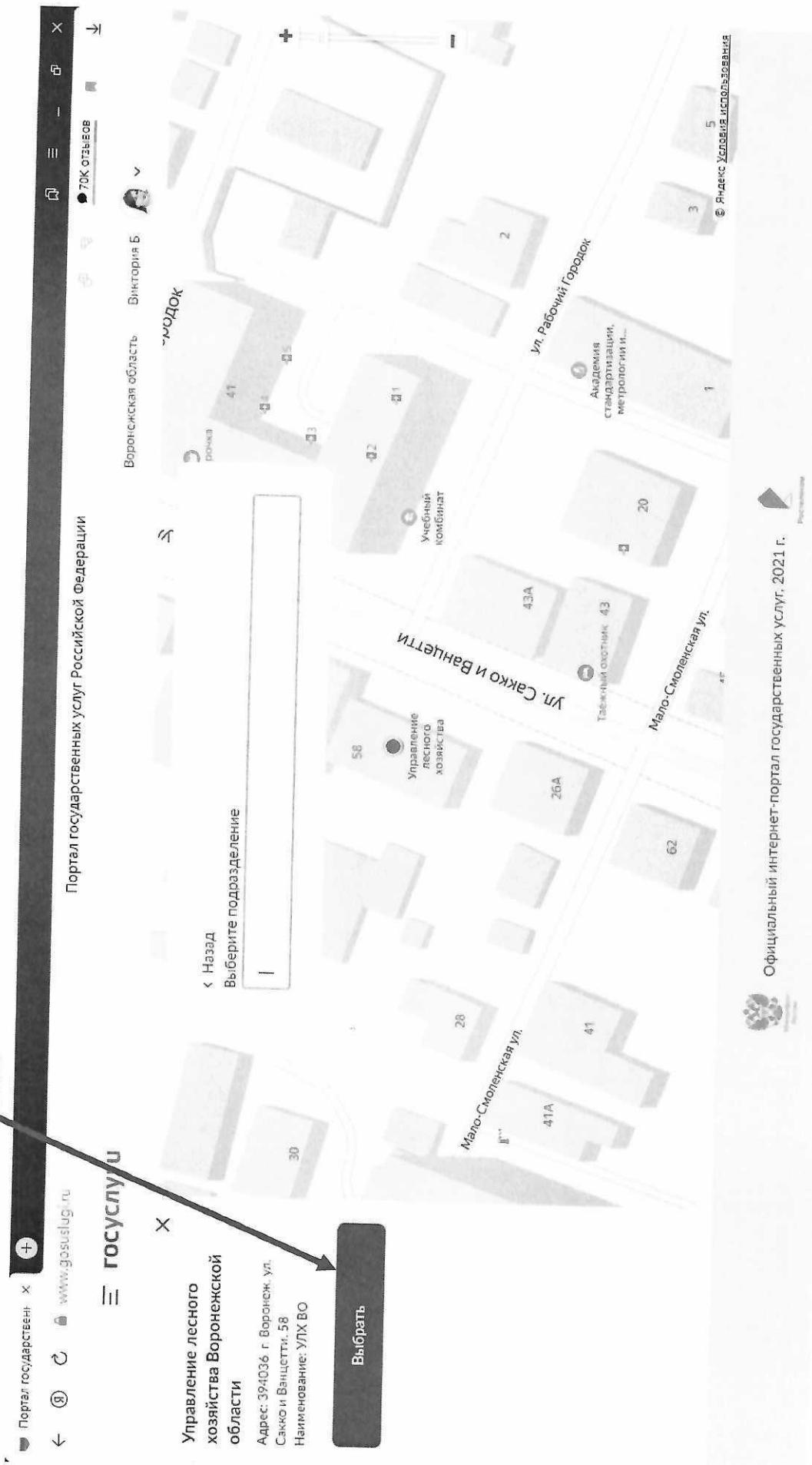


14) После загрузки всех документов, необходимо выбрать подразделение, в которое необходимо направить документы. В строке поиска вводим «управление лесного хозяйства Воронежской области» и выбираем найденный результат.





15) Нажимаем кнопку «Выбрать» слева.



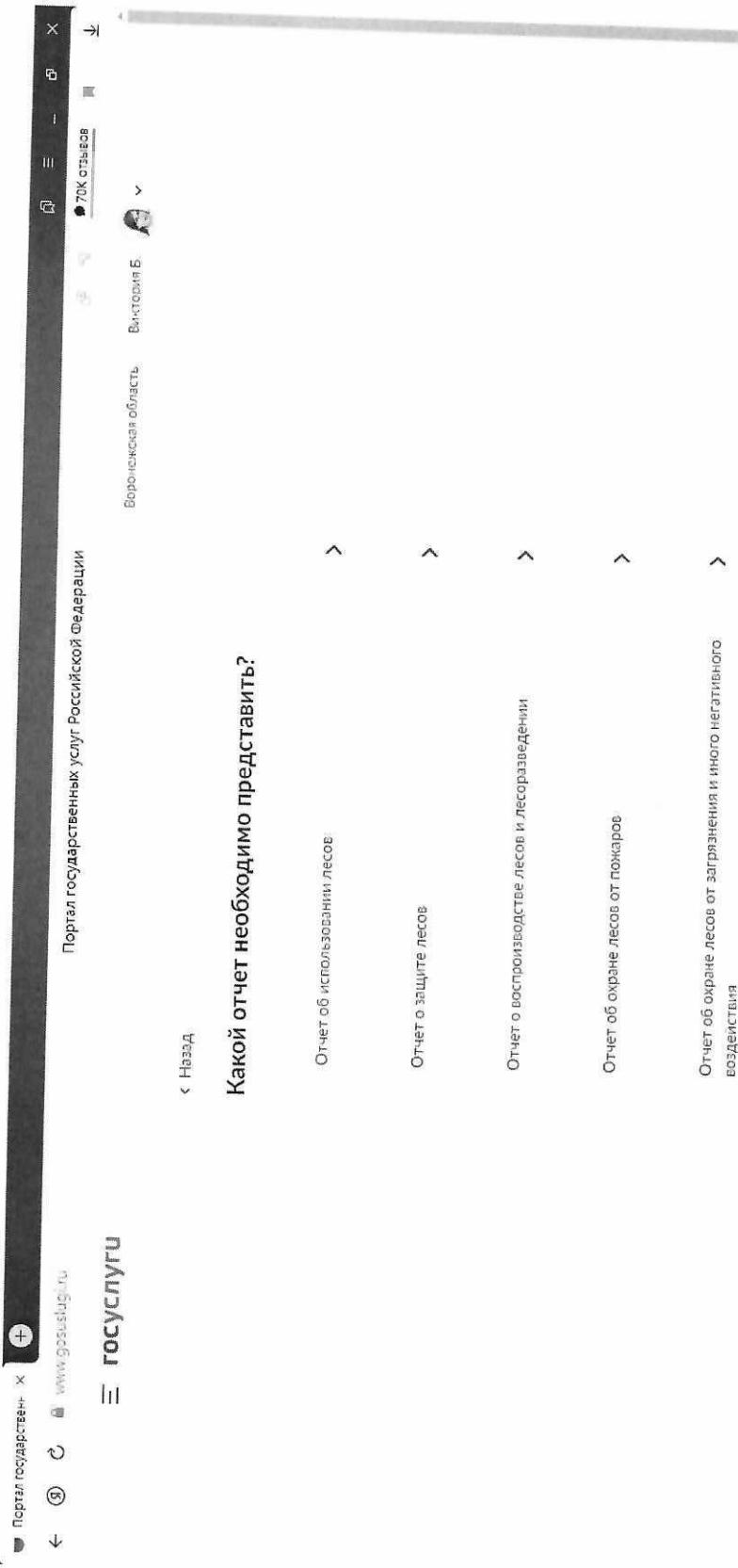
16) Если хотите получить дополнительный результат предоставленной услуги на бумажном носителе, установите галочку и выберите место, в котором хотите получить документы: МФЦ или личное обращение в уполномоченный орган.
Нажмите кнопку «Подать заявление».

The screenshot shows a web page from the 'gosuslugi.ru' portal. At the top, there's a navigation bar with icons for search, user profile, and account status. Below it, a banner for 'Портал государственных услуг Российской Федерации' (State Services Portal of the Russian Federation) features a photo of a woman named Viktoriya B. and a link to 'ТОК отъездов' (Travel Document). The main content area has a dark header '≡ госуслуги'. A large arrow points down to a section titled 'Способ получения результата предоставления услуги' (Method of obtaining the service result). This section contains two options: 'Наезд' (Over-the-counter) and 'Получить дополнительно результат на бумажном носителе' (Get additional results on paper). A checkbox is placed next to the second option. To the right of the checkbox is a large red arrow pointing right, leading to a dark button labeled 'Подать заявление' (Submit application).

Если Вы выбрали «Прием отчетов»:

Выполните пункты 9-11, расписанные ранее.

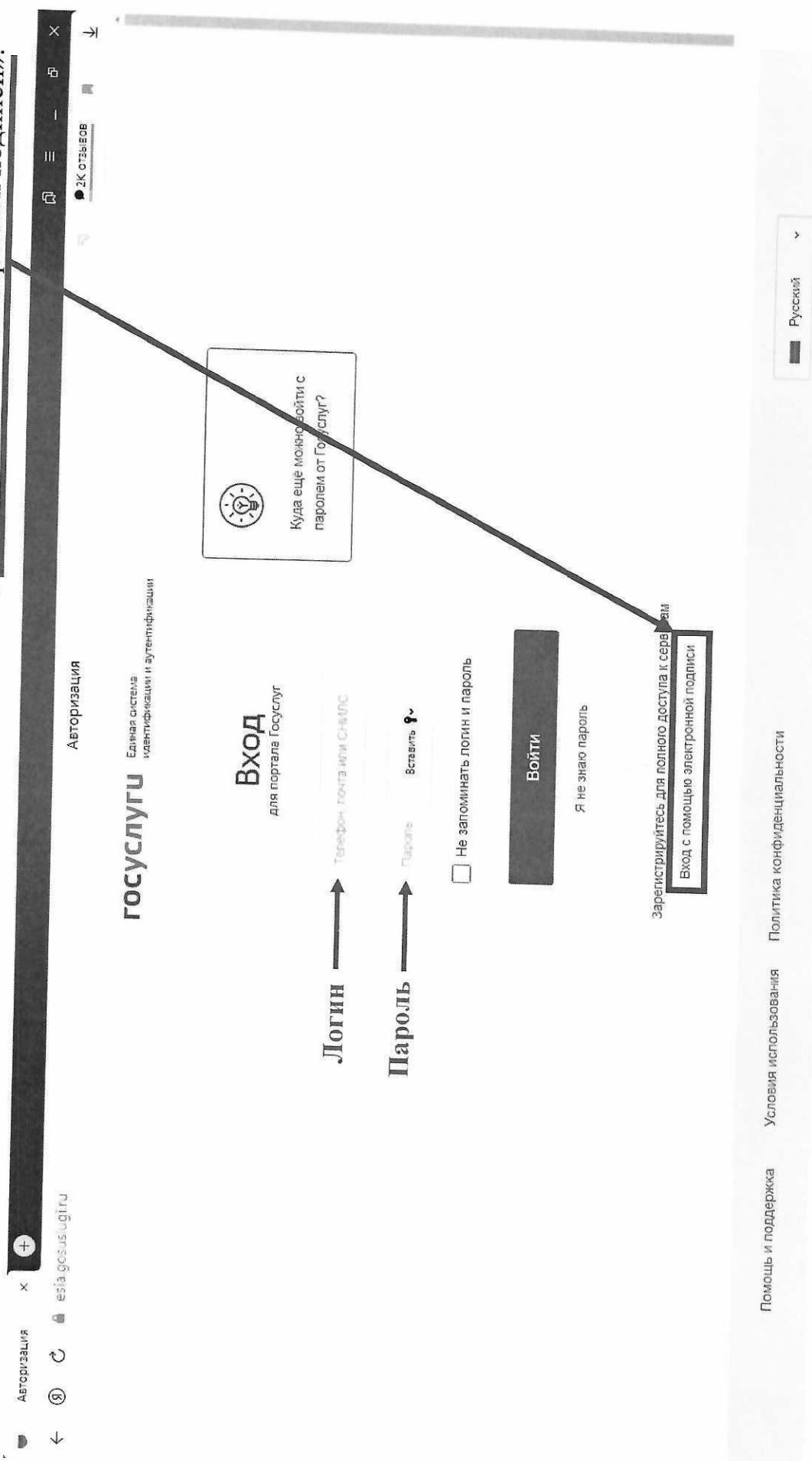
- 12) После заполнения всех личных данных и данных представителя необходимо выбрать вид отчета, который хотите предоставить: отчет об использовании лесов, отчет о защите лесов, отчет о воспроизведстве лесов и лесоразведении, отчет об охране лесов от пожаров, отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия.



Выполните пункты 13-16, расписанные ранее.

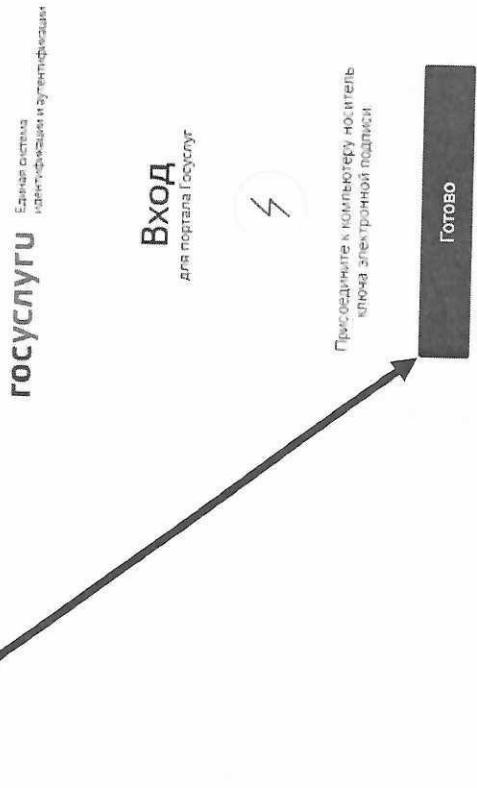


2) Если Вы входите как юридическое лицо, необходимо нажать кнопку «Вход с помощью электронной подписи».



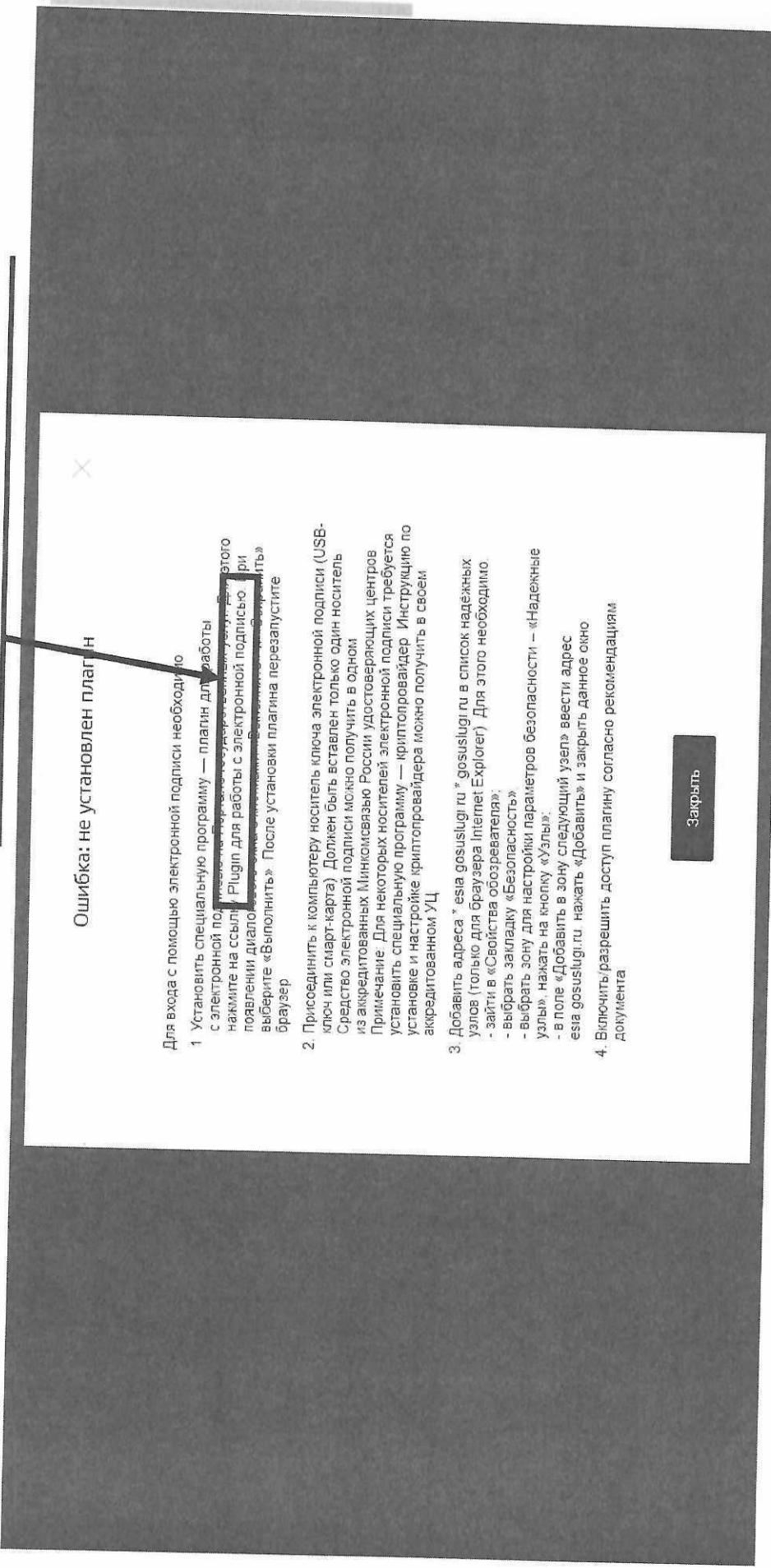


3) Нажать «Готово».





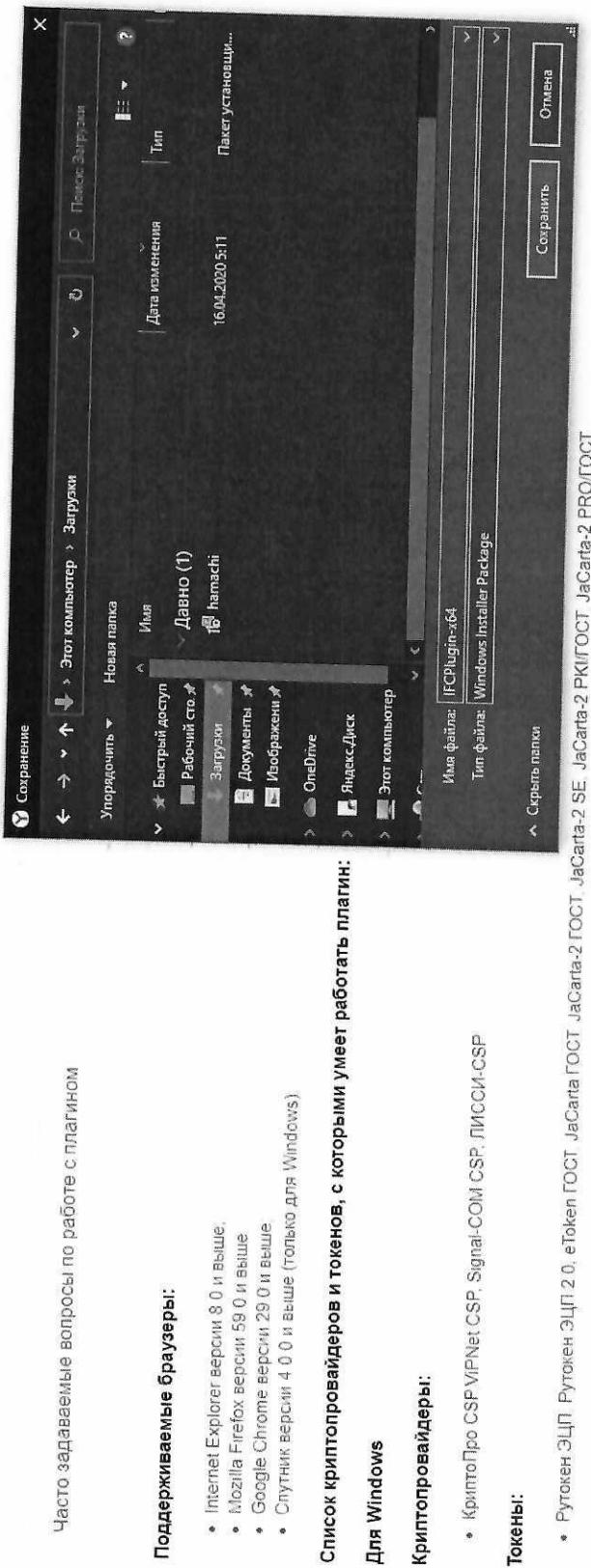
Если появилась данная ошибка, необходимо нажать «Plugin для работы с электронной подписью».



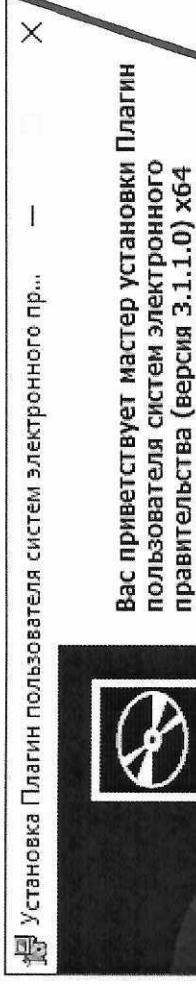
Загрузите плагин на свой компьютер (загрузка начинается автоматически).

РОСУСЛУГУ

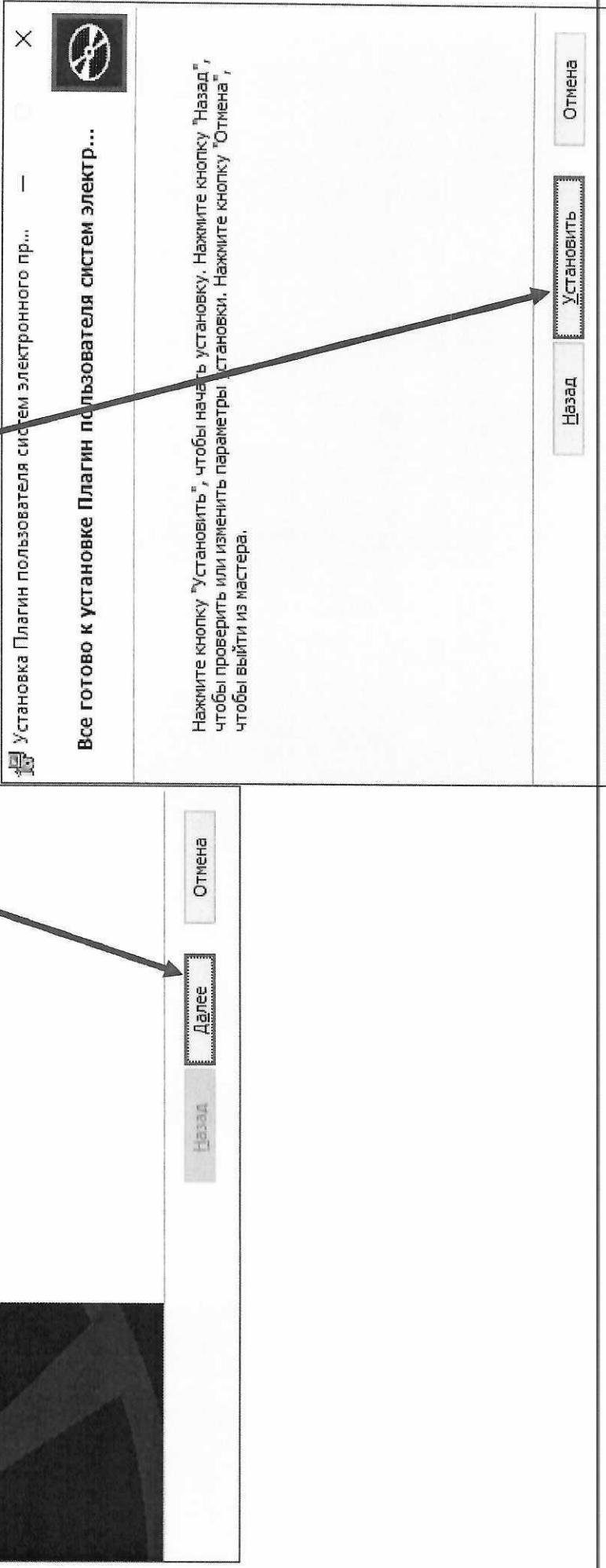
Установка плагина для работы с порталом государственных услуг



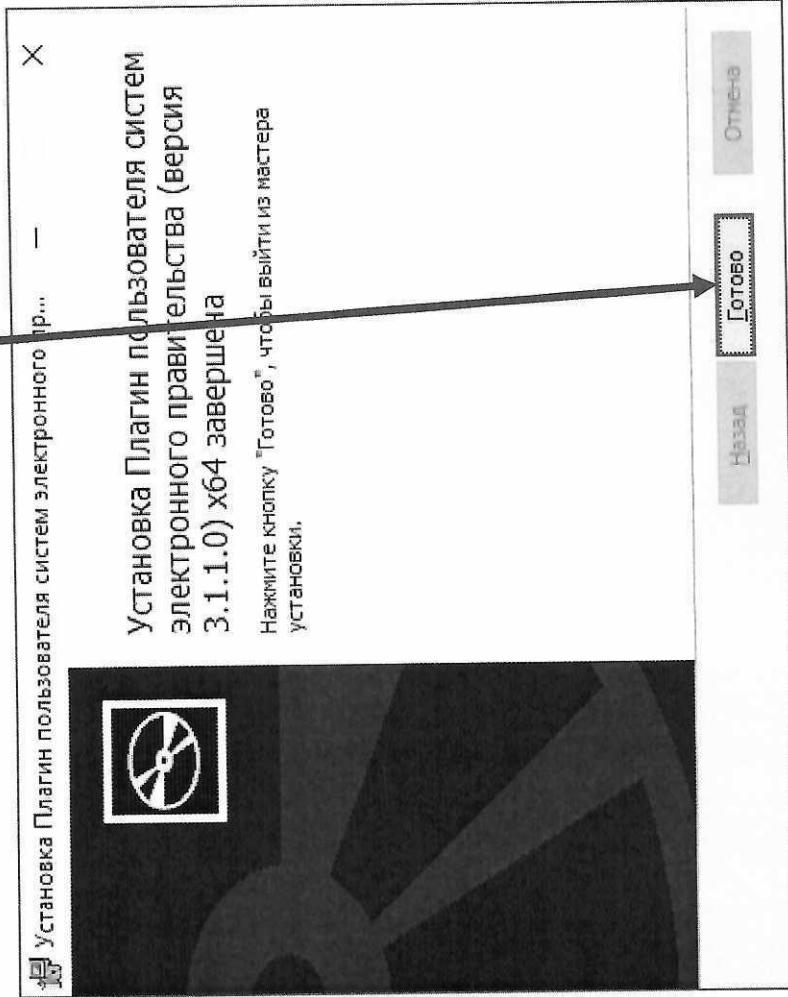
Установите плагин на свой компьютер. Нажмите кнопку «Далее», а затем «Установить».



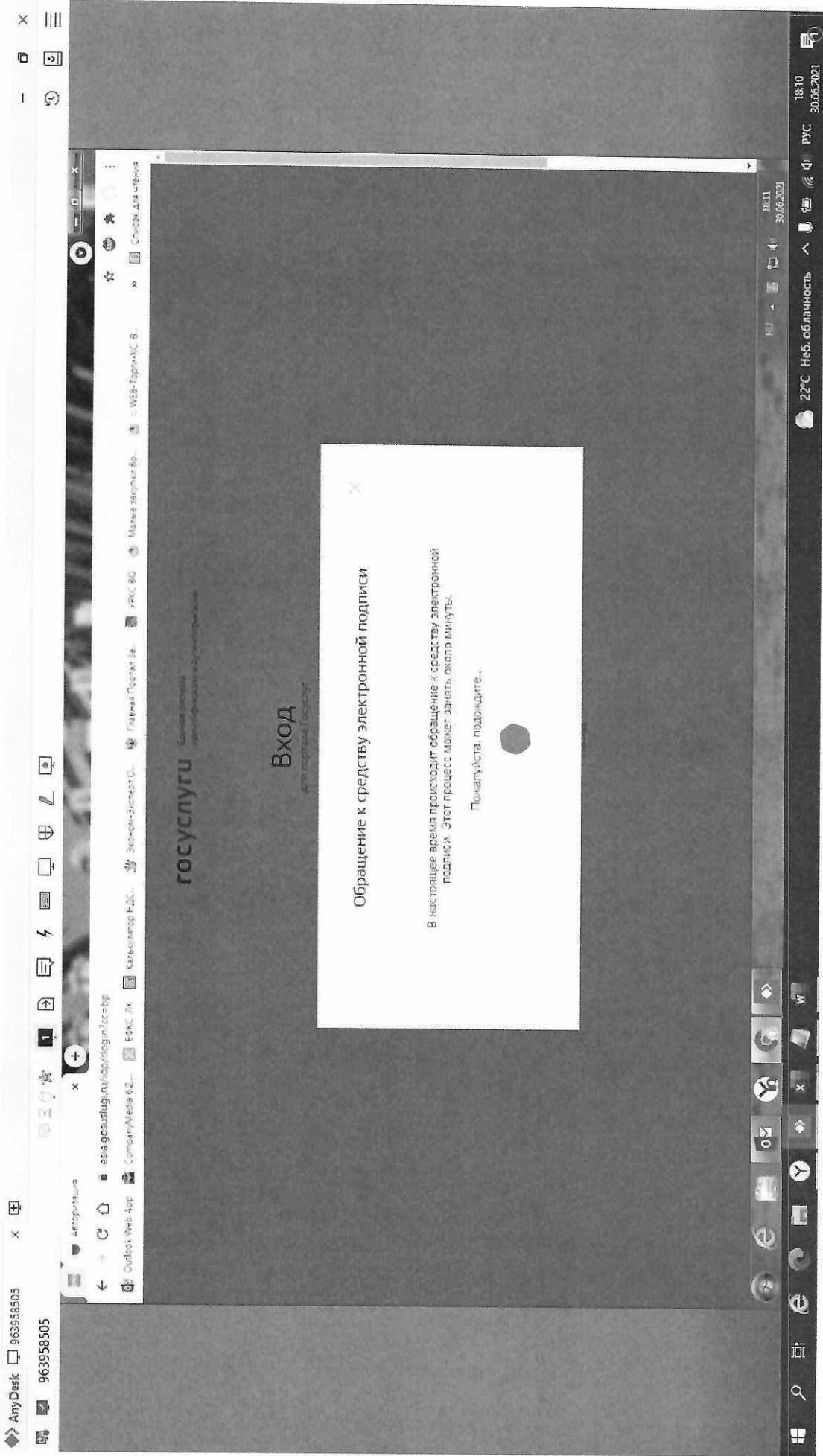
Мастер установки Плагин пользователя систем электронного правительства (версия 3.1.1.0) x64 на компьютере. Нажмите кнопку "Далее", чтобы продолжить, или кнопку "Отмена", чтобы выйти из мастера установки.



По завершению установки нажмите «Готово». Закройте браузер и откройте снова, чтобы плагин начал работать.



Выберите из появившегося списка электронную подпись и введите пин-код при наличии.



Выберите вход от организации. Выполните пункты 4-16

Госуслуги

Войти как

