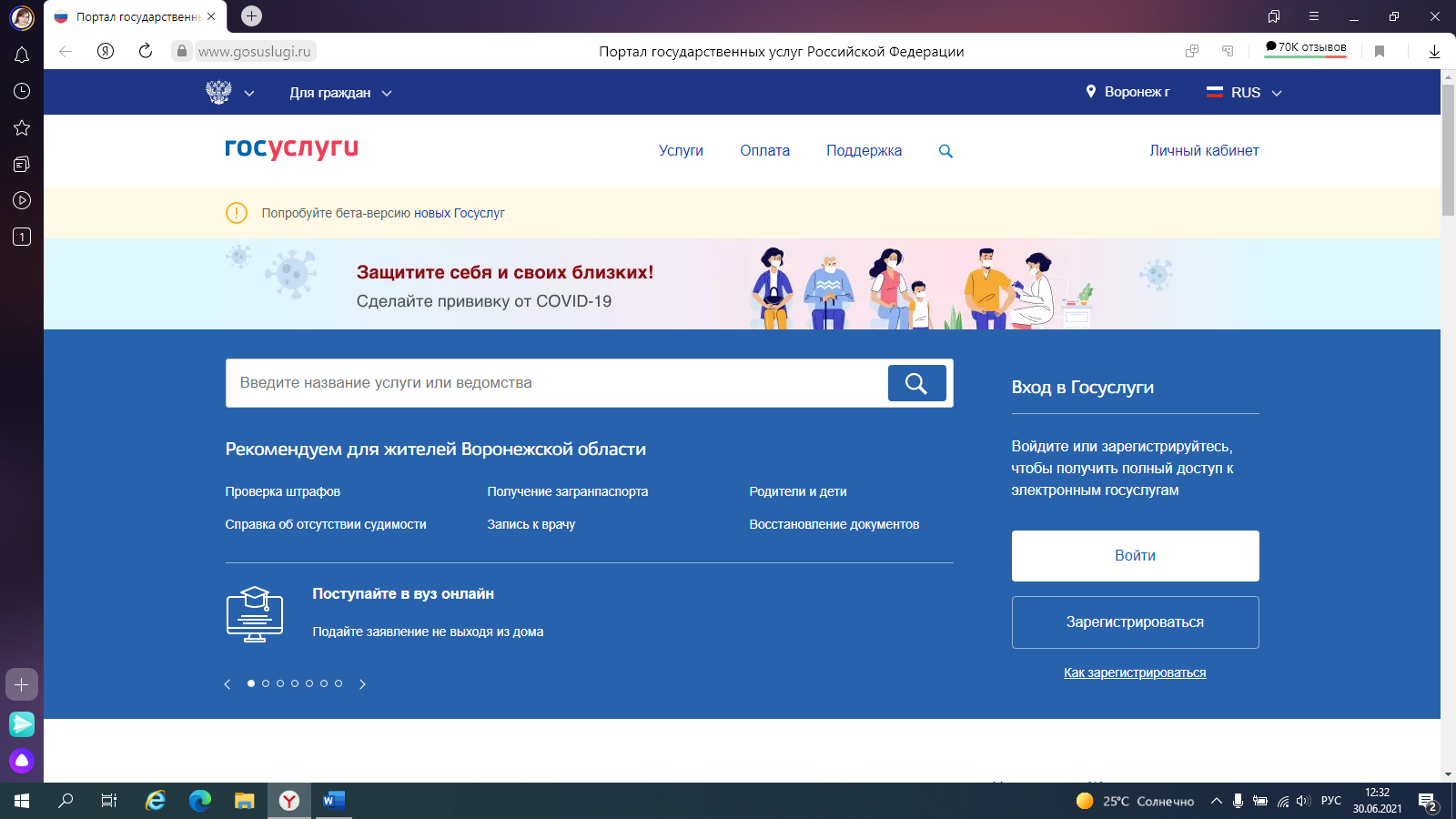
**ПАМЯТКА**

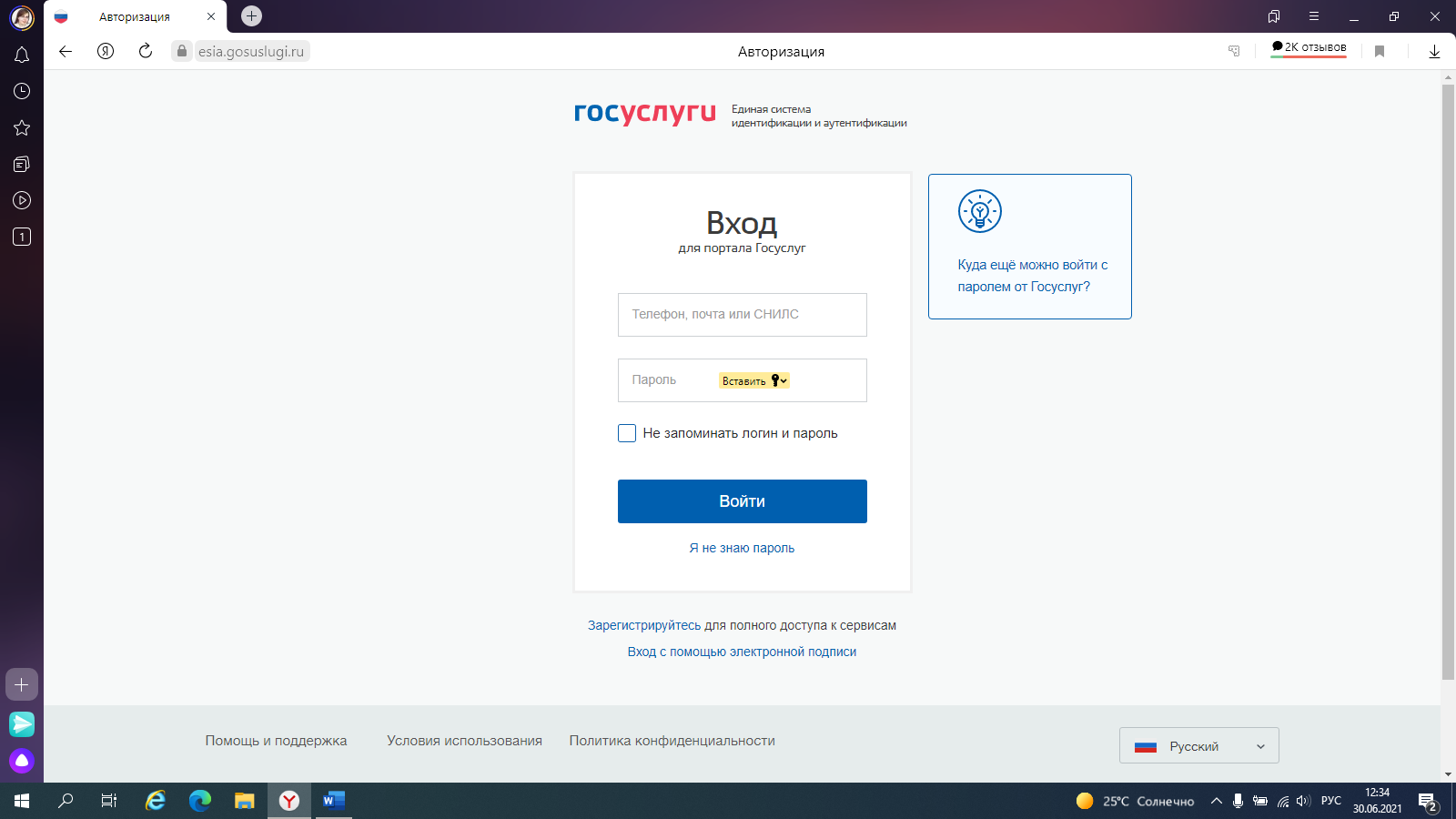
**Как подать лесную декларация или отчет лесопользователя через**

**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».



**Пароль**

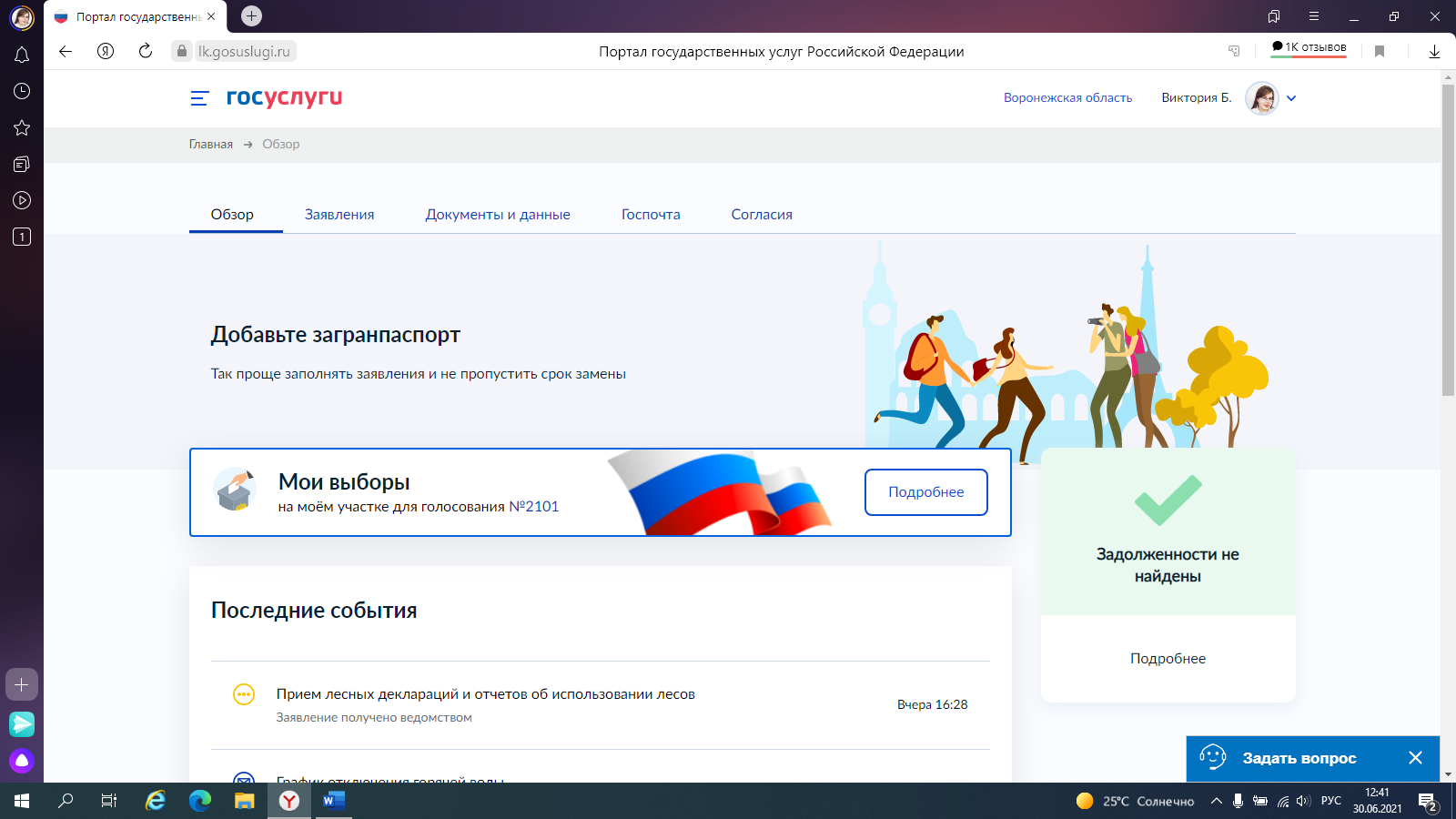
**Логин**

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

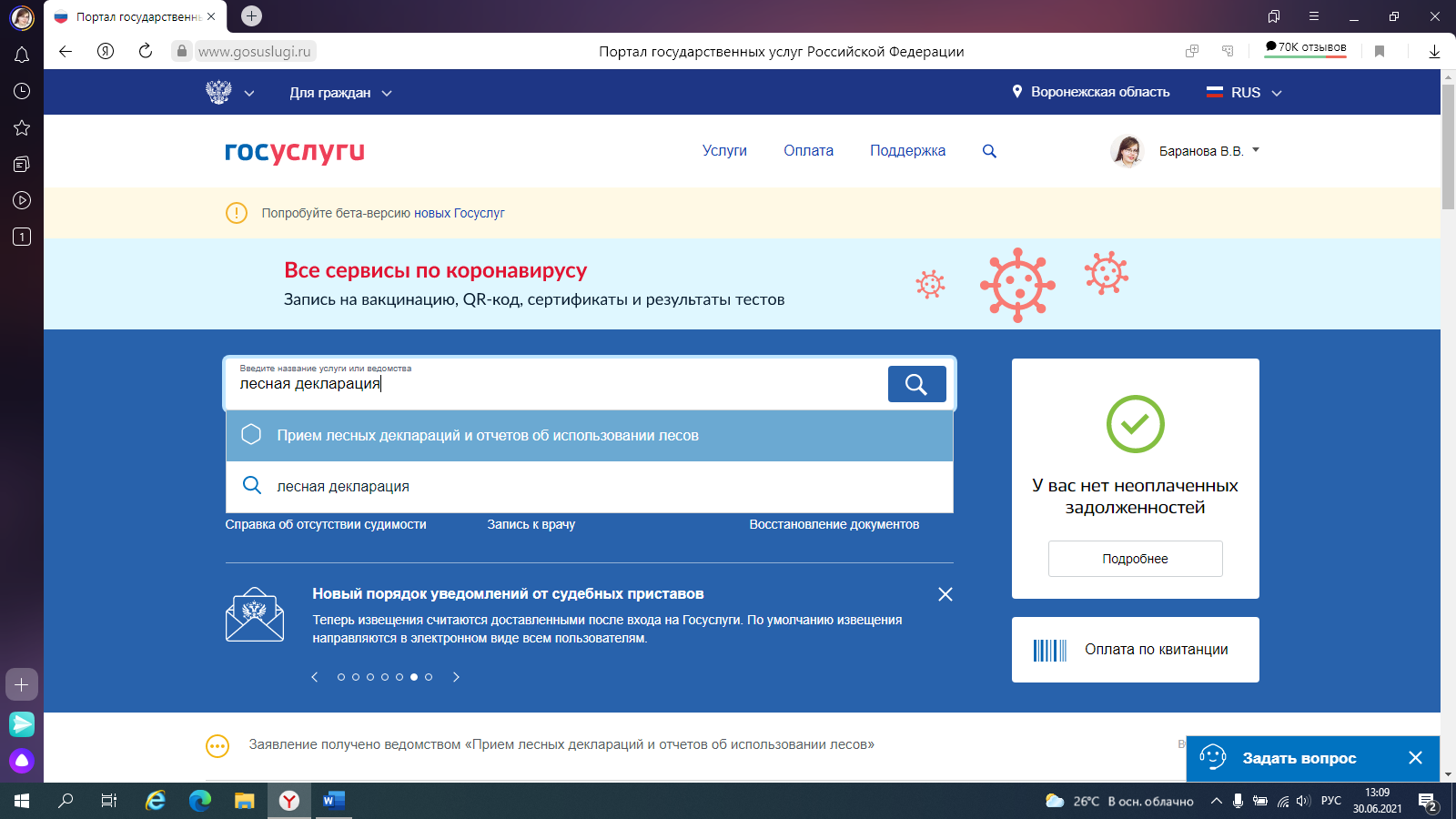


**Код подтверждения**

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 логотоп Портала «Госуслуги» в верхнем левом углу страницы.

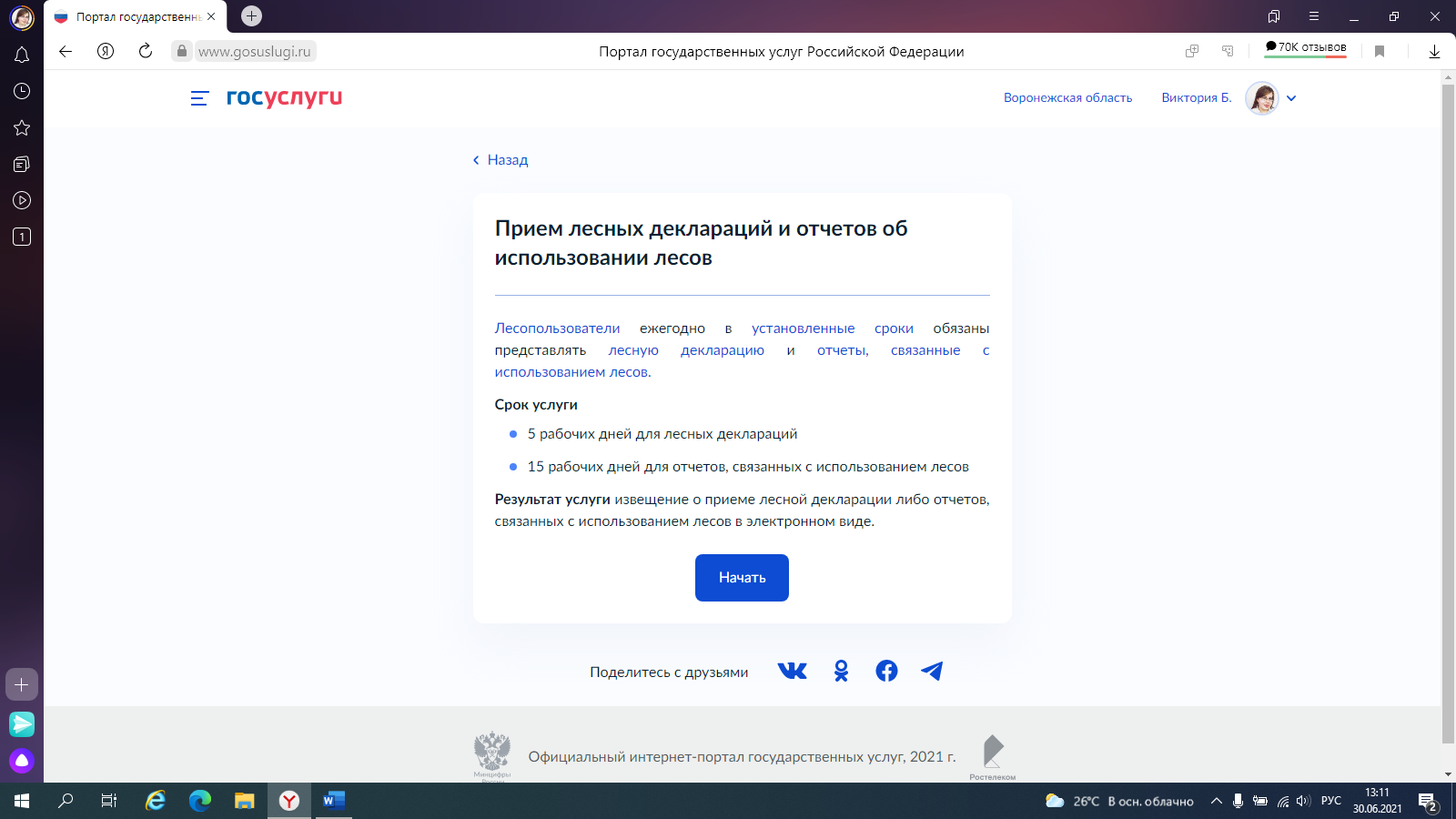
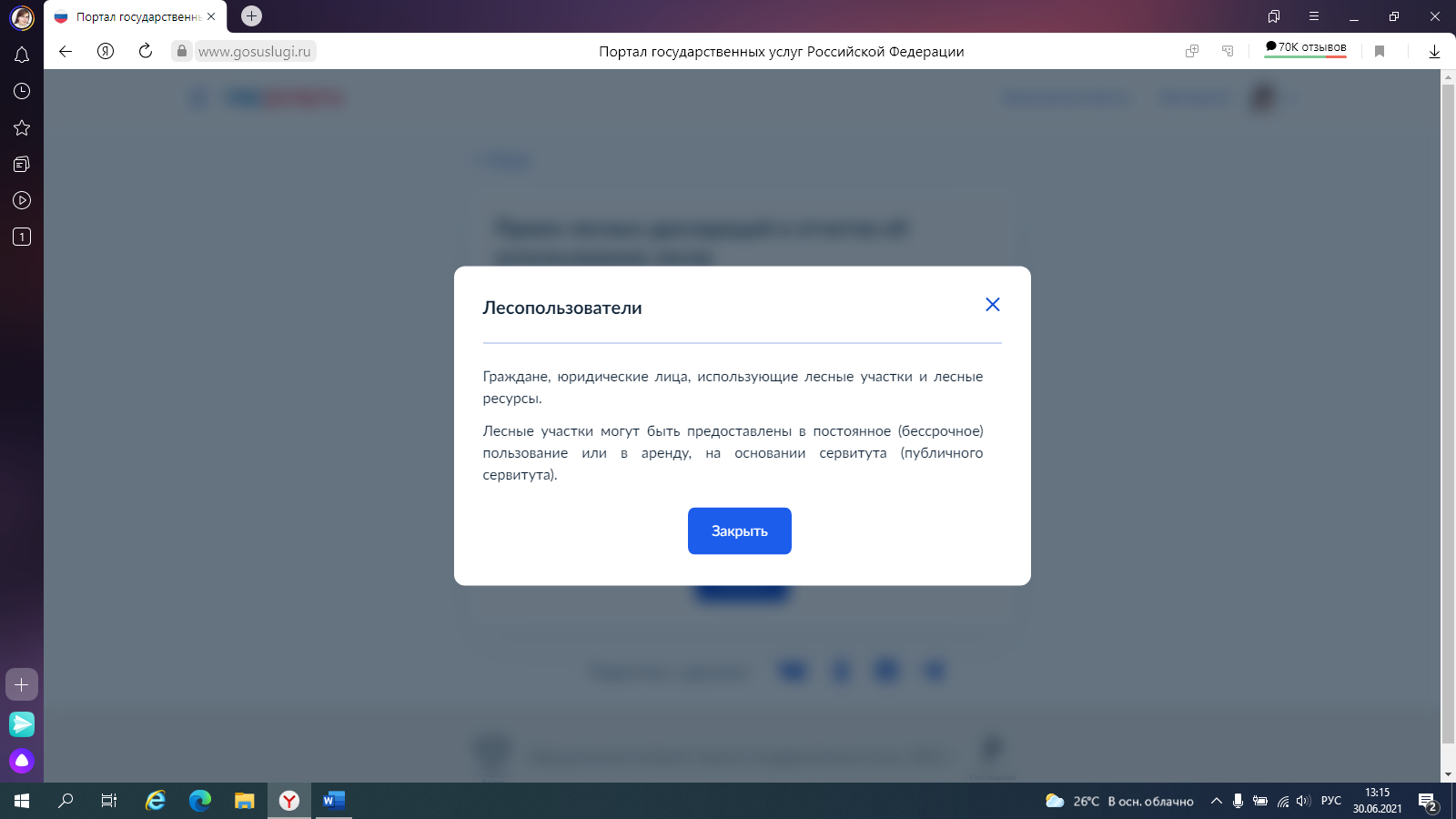


5) Вы перешли на главную страницу Портала Госуслуги. Для поиска услуги в строке поиска вводите «лесная декларация» или «отчет об использовании лесов» (и так, и так будет правильно) и выбираете найденную услугу «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов».



**Строка поиска**

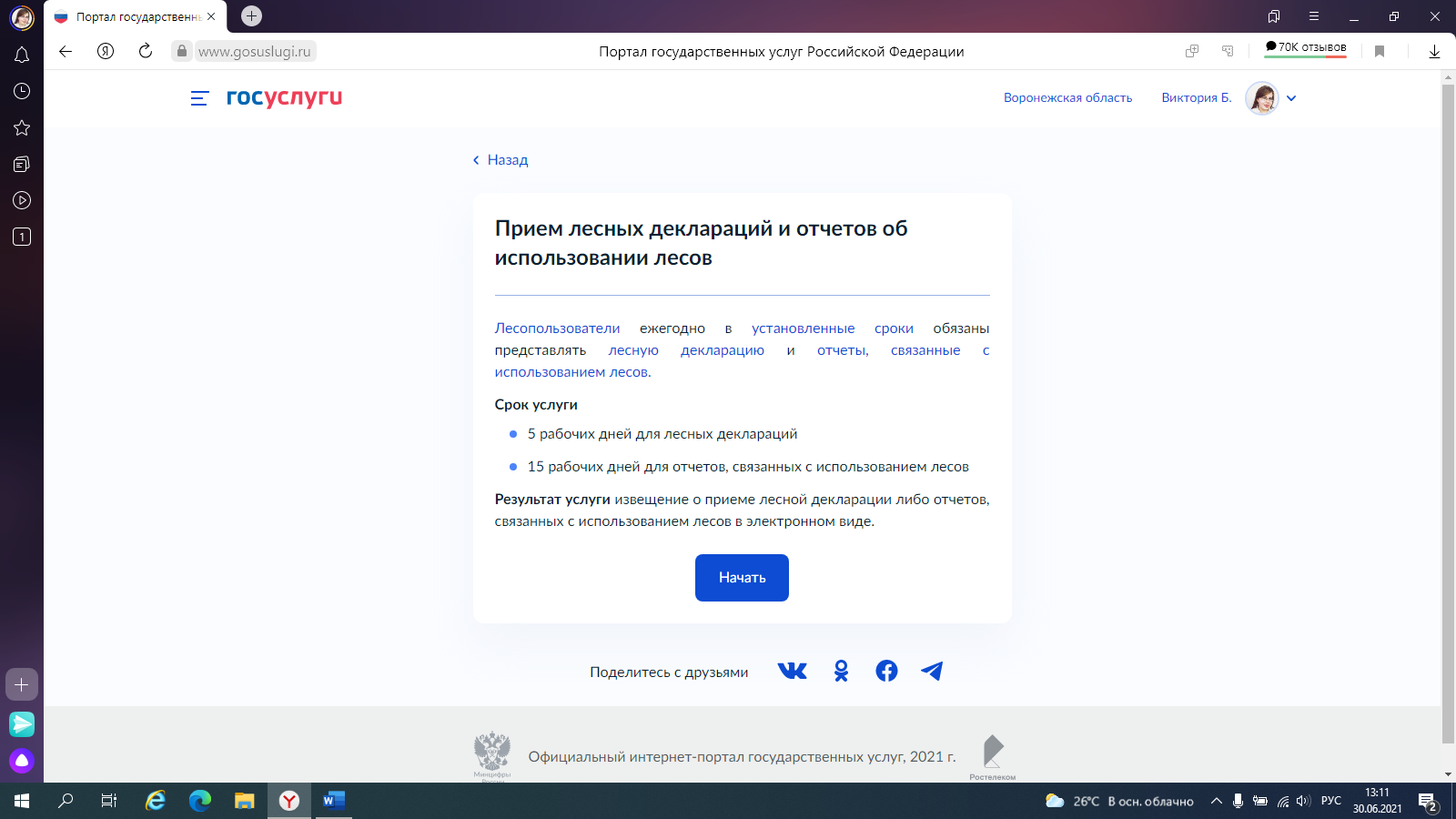
6) Открылась страница заполнения формы заявления на предоставление услуги. Здесь представлена справочная информация о предоставляемой услуге, с которой Вы можете ознакомиться: слова и фразы, выделенные синим шрифтом, дают дополнительную информацию при нажатии на них.



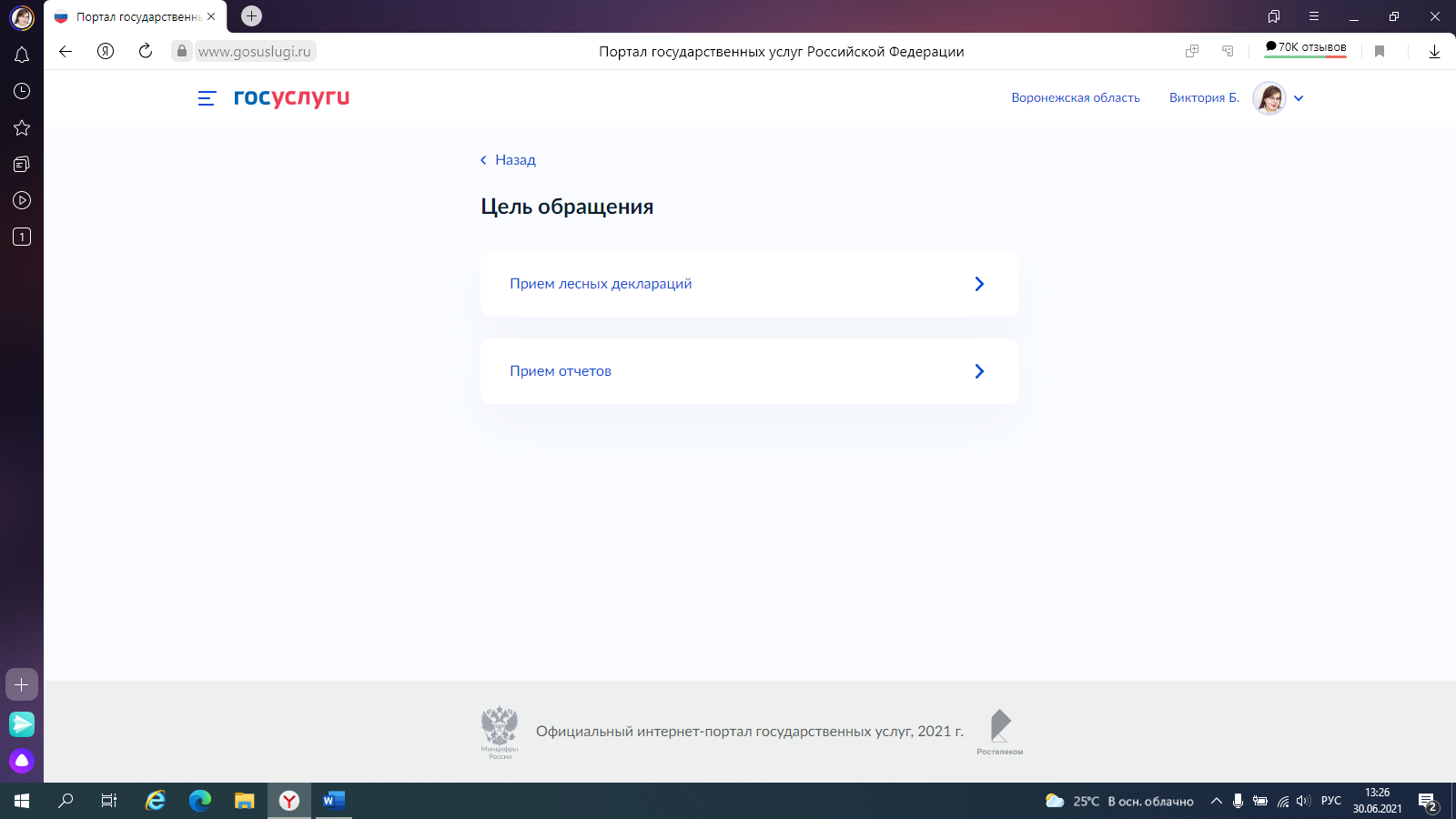
**Для закрытия появившегося окна нажмите кнопку «Закрыть»**

**или на крестик в верхнем правом углу окошка**

7) Для продолжения необходимо нажать кнопку «Начать».

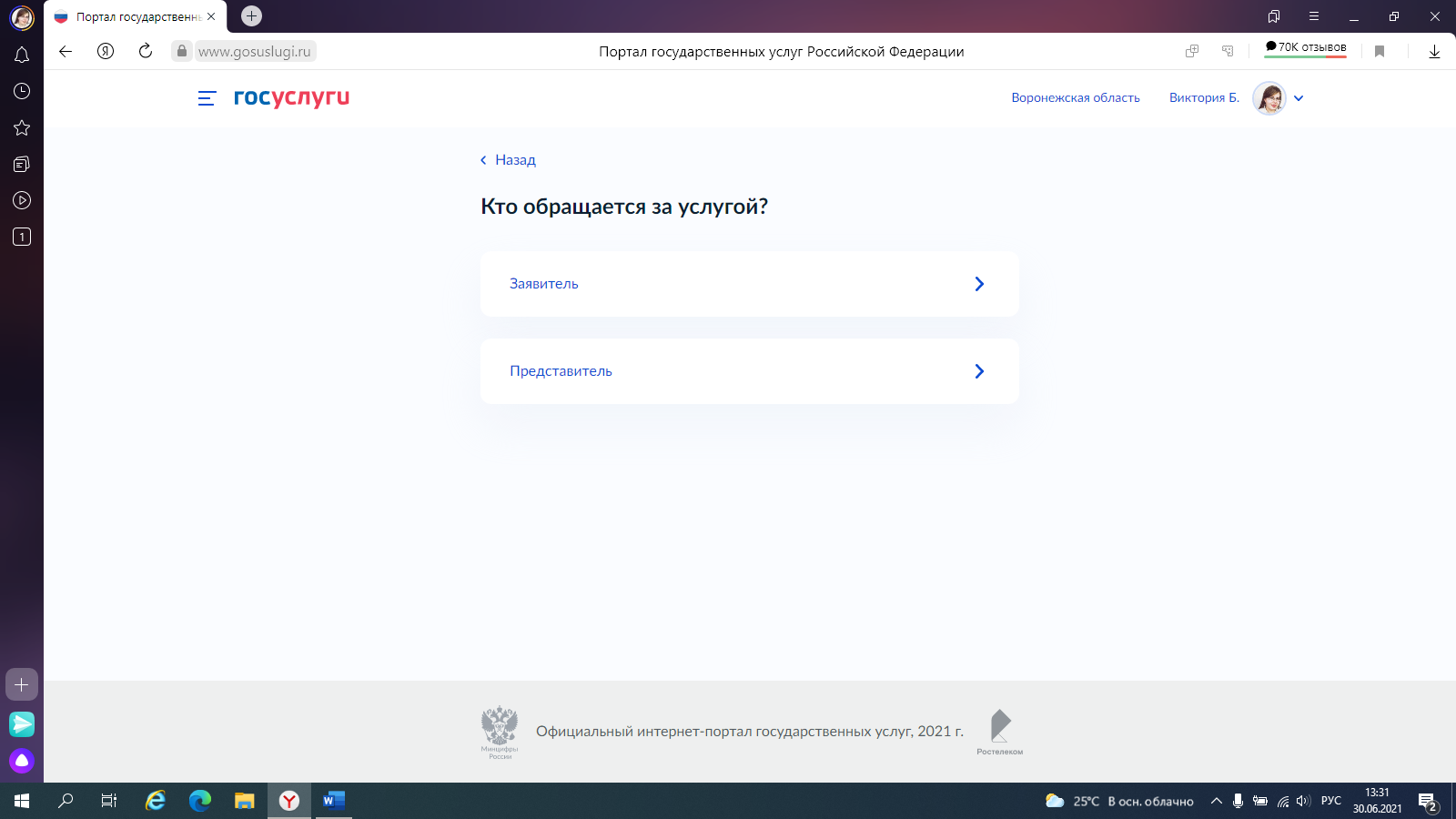


8) Теперь Вам необходимо выбрать цель обращения: прием лесных деклараций или прием отчетов.



***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).

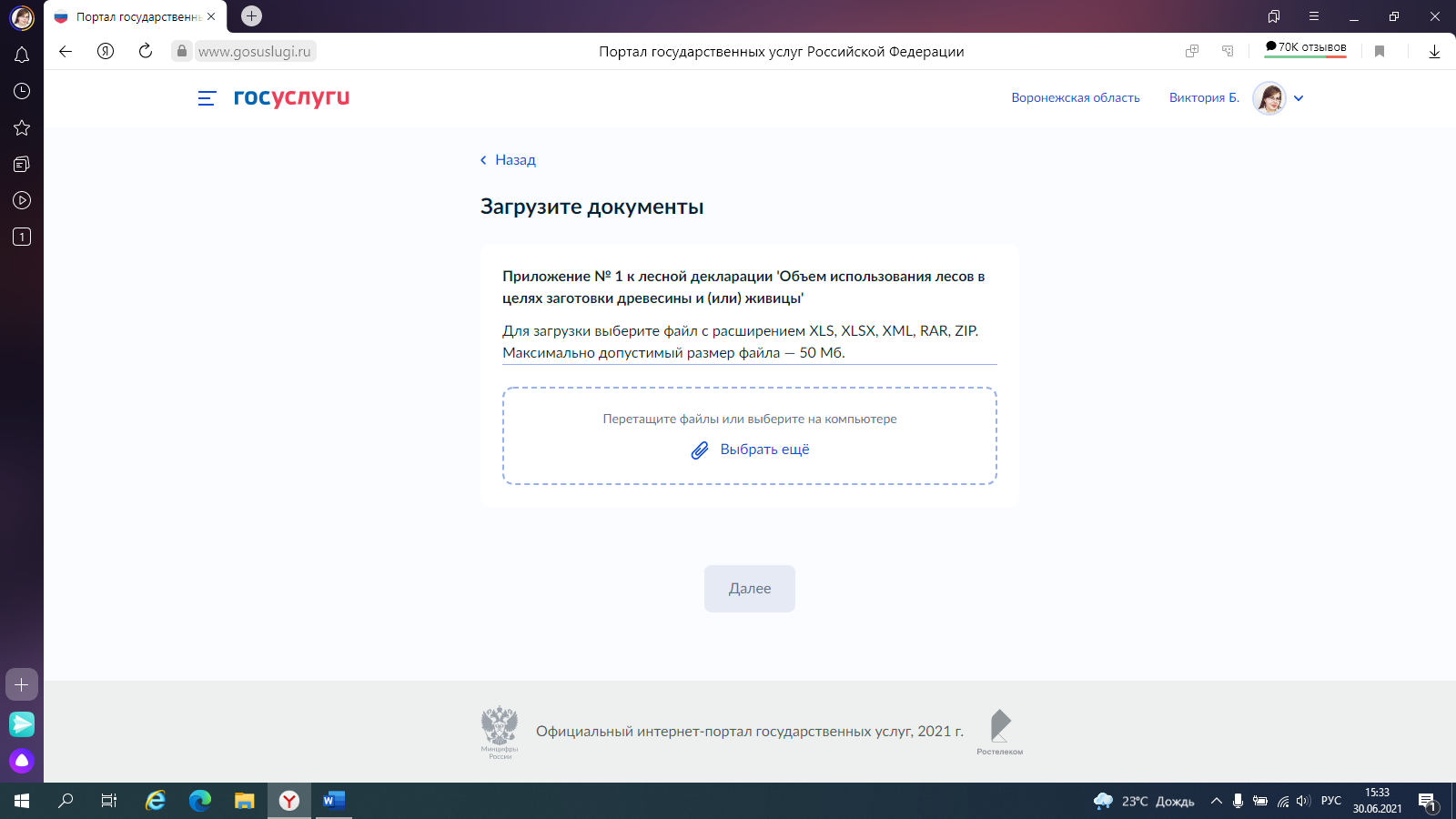


10) Далее Вы проверяете свои личные данные: если все указано правильно – нажимаете кнопку «Верно», если что-то не заполнено или заполнено неправильно – нажимаете «Изменить»/«Редактировать».

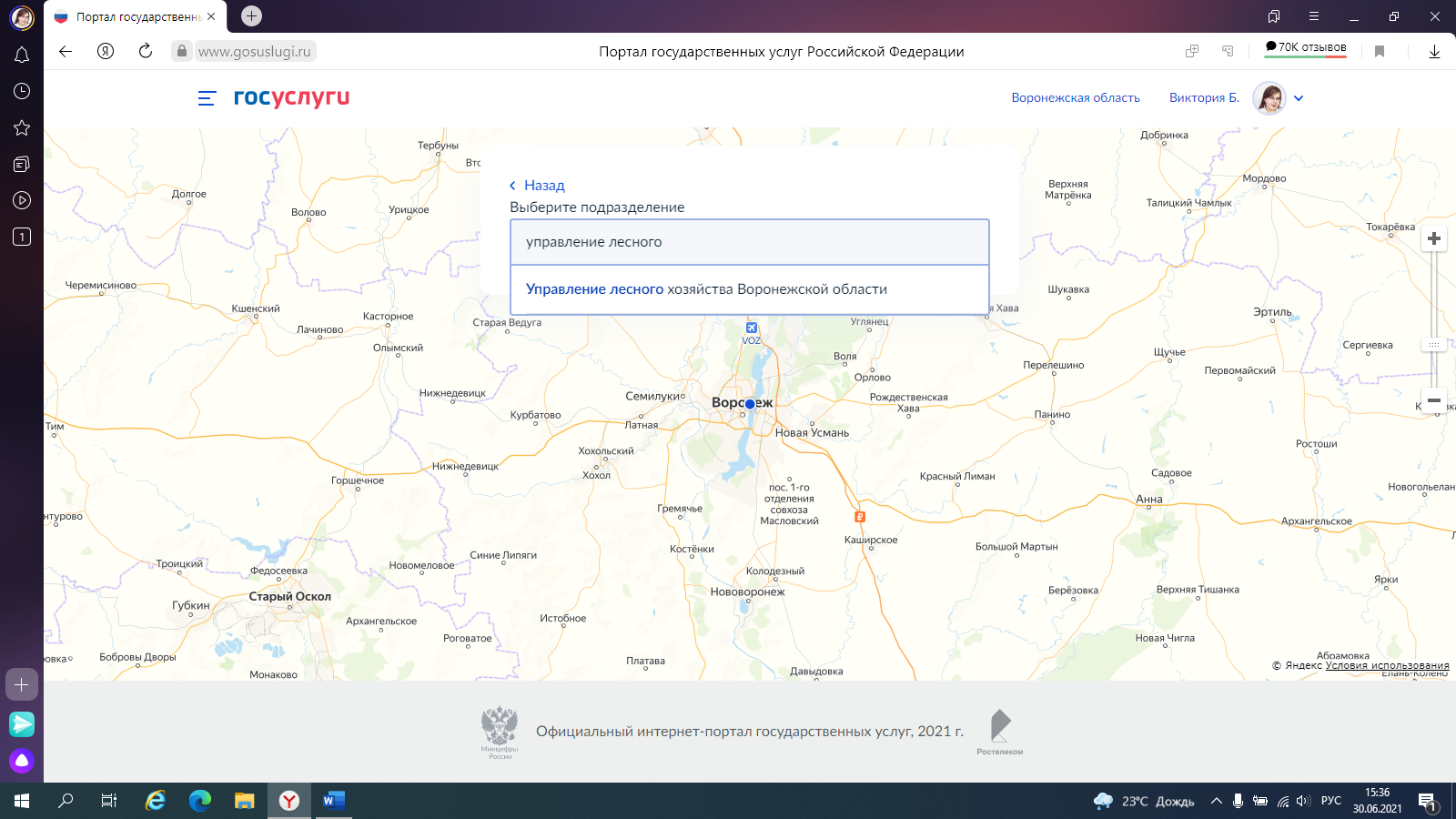
11) Если Вы выбрали представителя, после проверки личных данных заполняете формы в зависимости от того, что было выбрано в качестве категории заявителя.

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 требованиями.

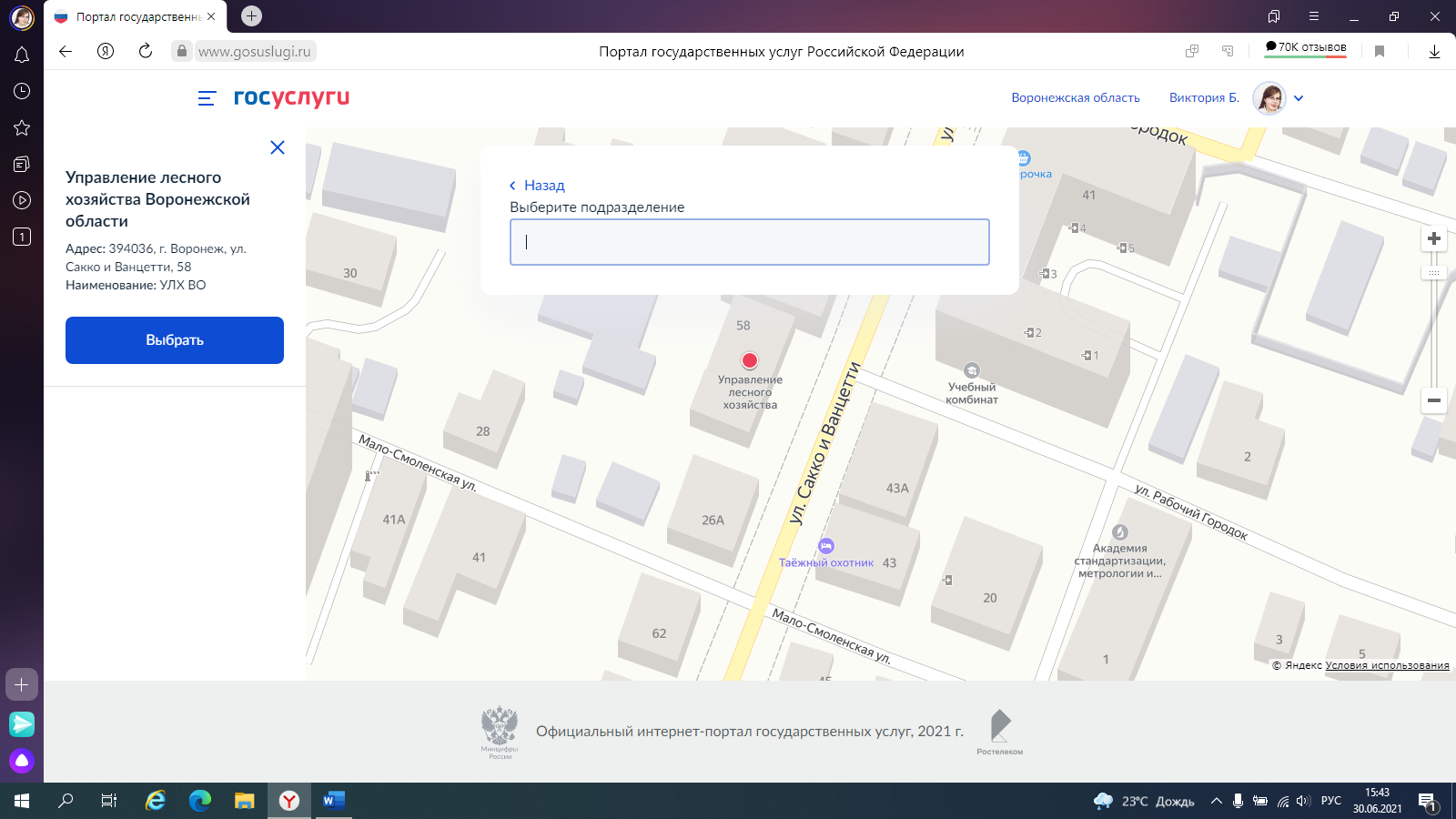


14) После загрузки всех документов, необходимо выбрать подразделение, в которое необходимо направить документы. В строке поиска вводим «управление лесного хозяйства Воронежской области» и выбираем найденный результат.

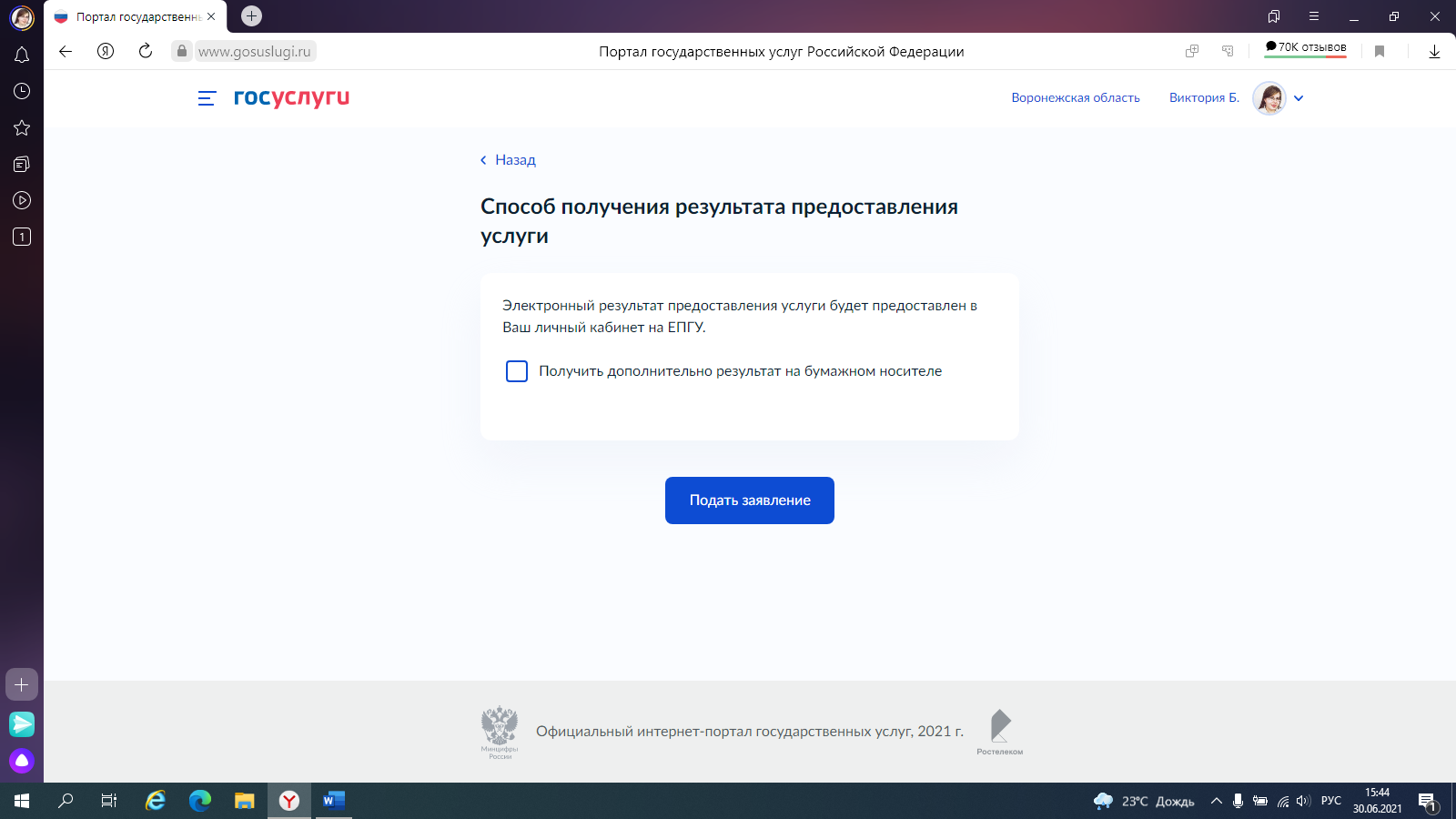


**Строка поиска**

15) Нажимаем кнопку «Выбрать» слева.



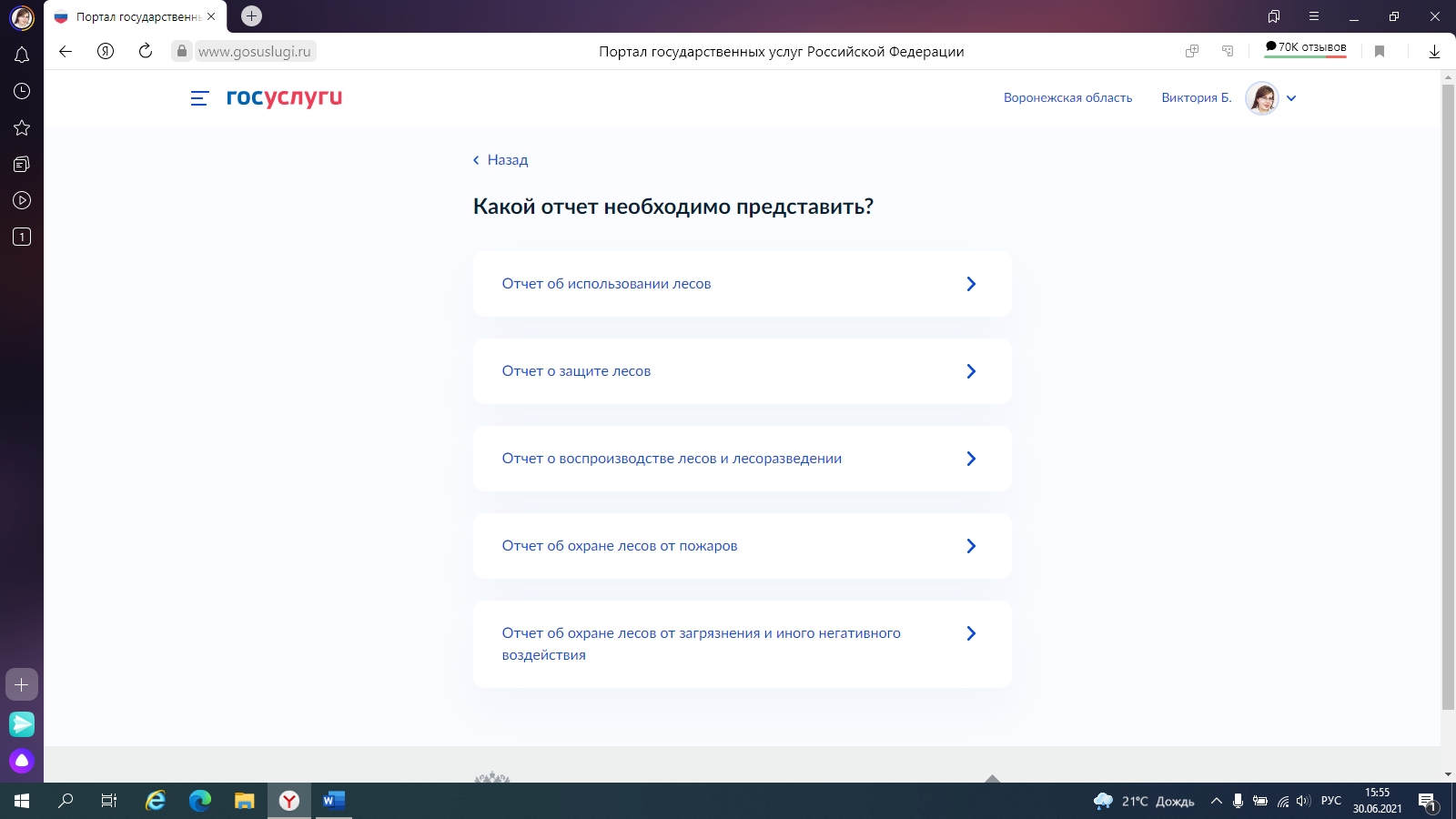
16) Если хотите получить дополнительно результат предоставленной услуги на бумажном носителе, установите галочку и выберите место, в котором хотите получить документы: МФЦ или личное обращение в уполномоченный орган. Нажмите кнопку «Подать заявление».



***Если Вы выбрали «Прием отчетов»:***

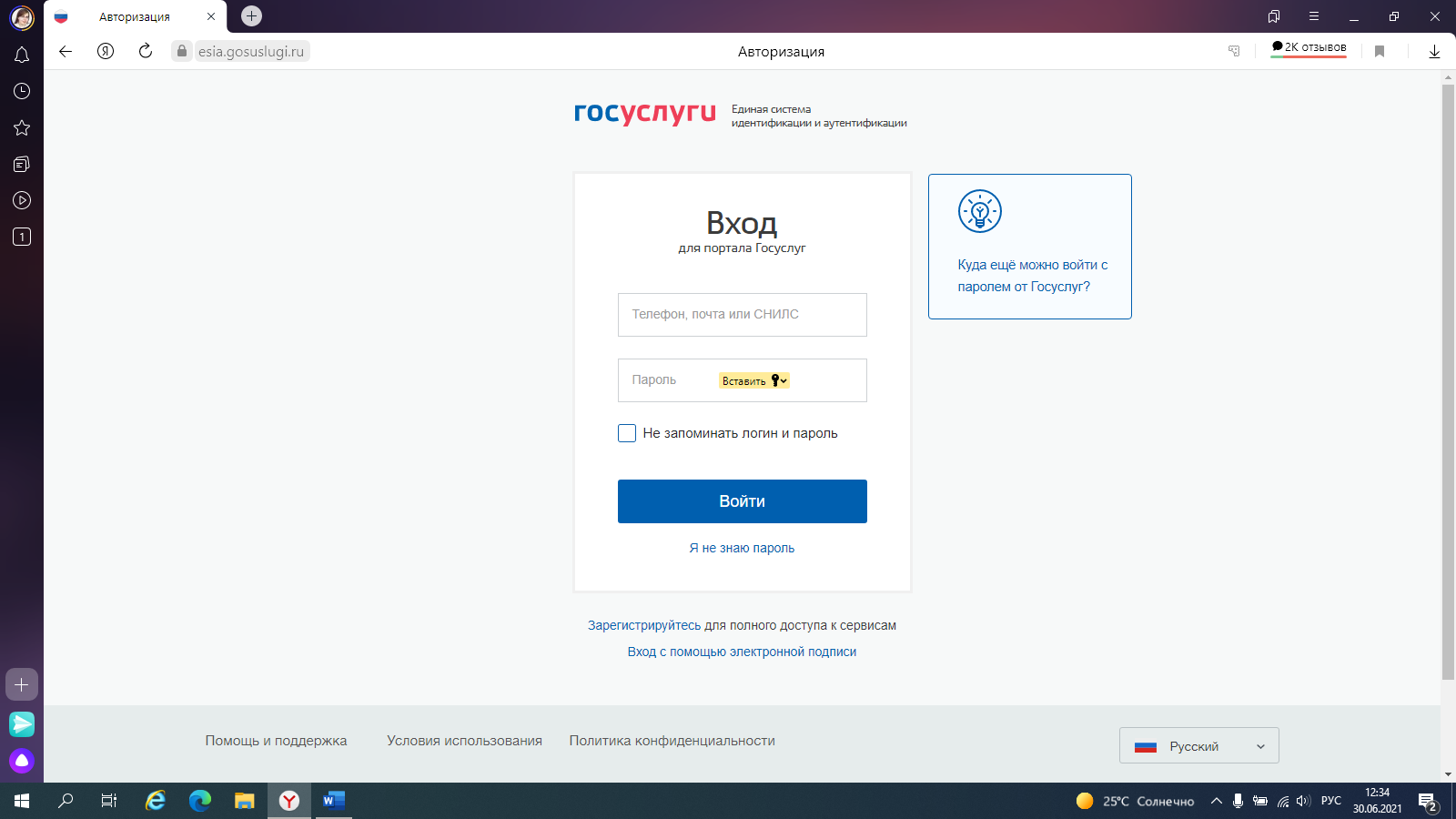
Выполните пункты 9-11, расписанные ранее.

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 воспроизводстве 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.

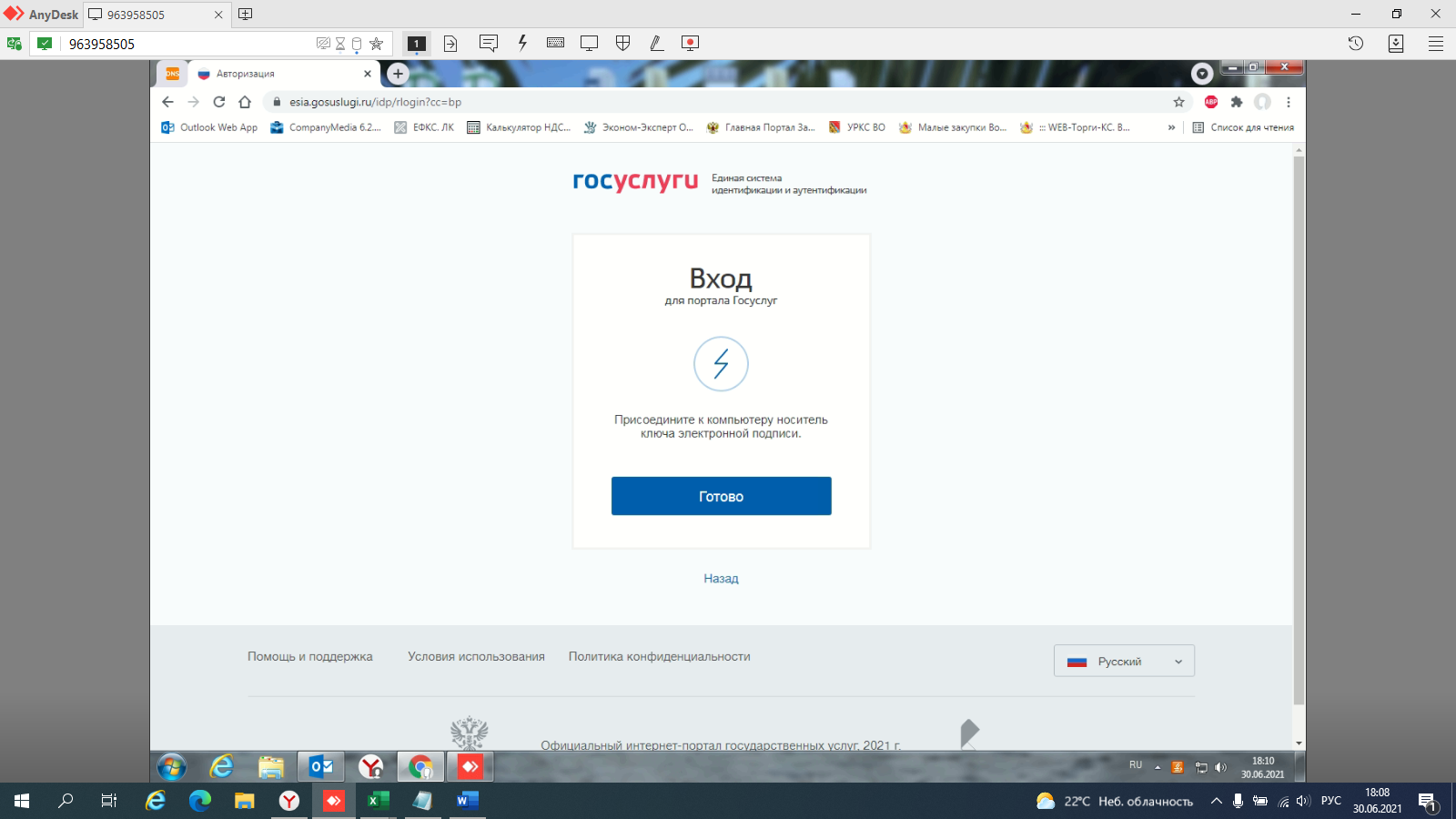
2) Если Вы входите как юридическое лицо, необходимо нажать кнопку «Вход с помощью электронной подписи».



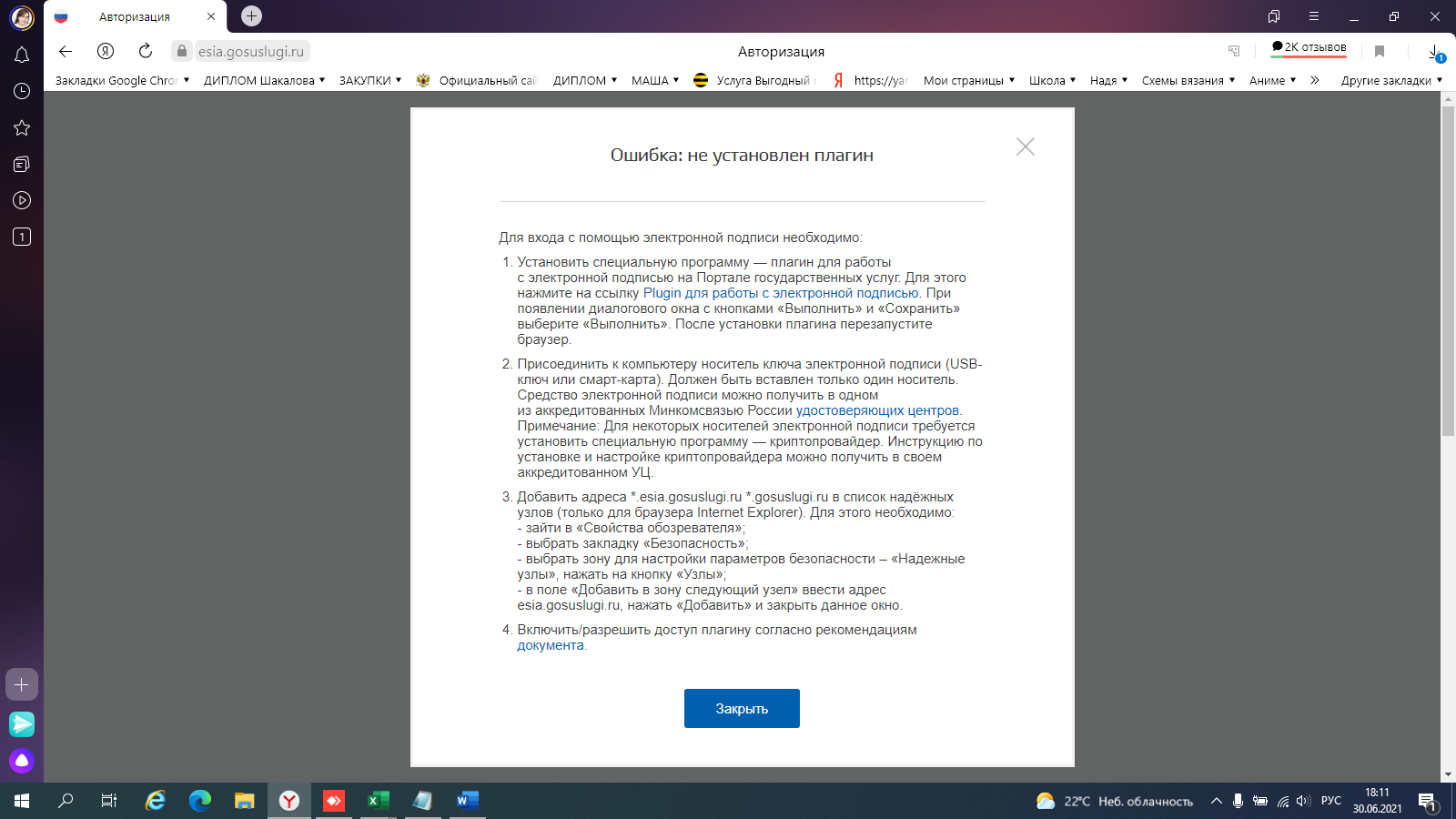
**Пароль**

**Логин**

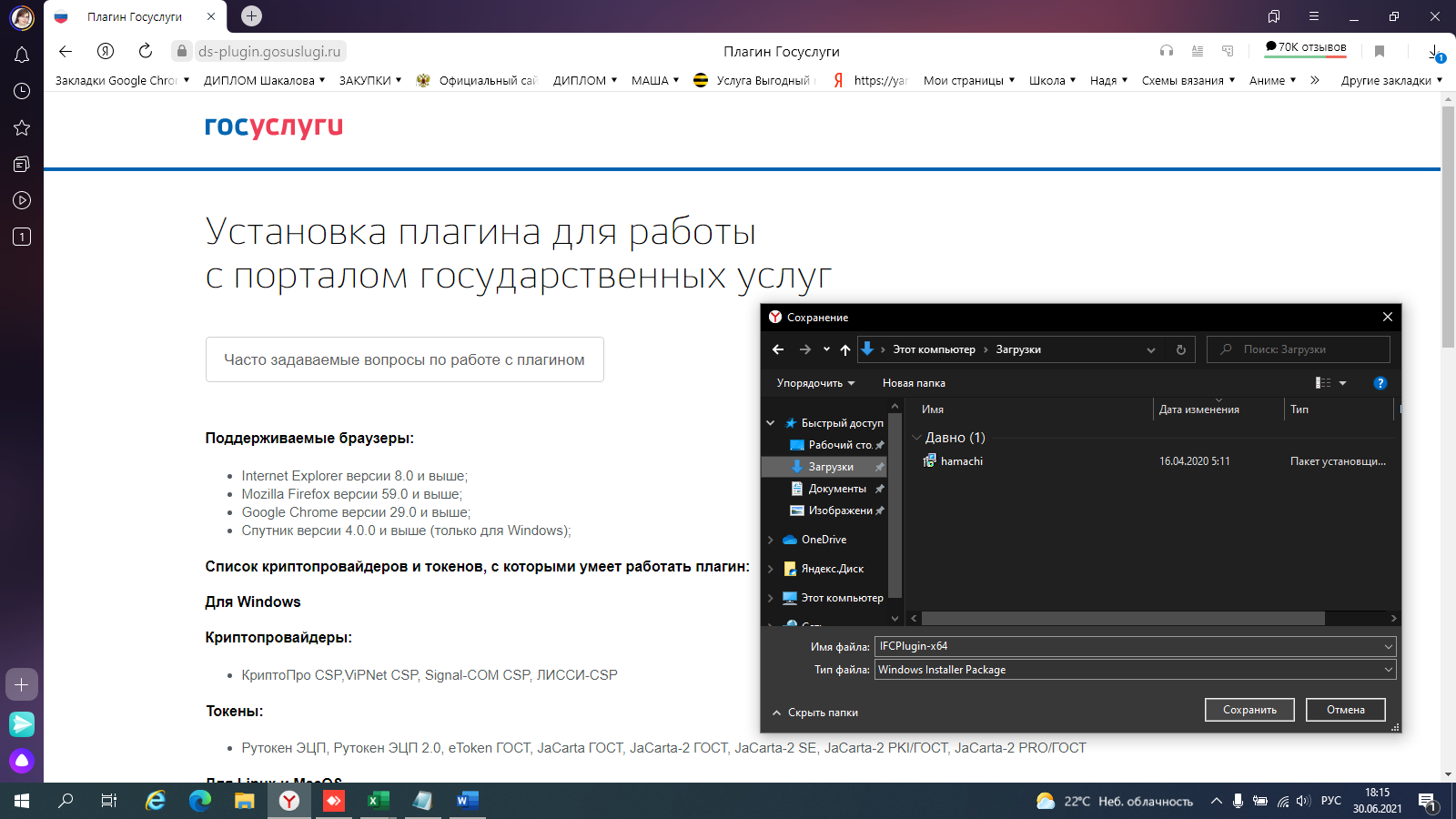
3) Нажать «Готово».



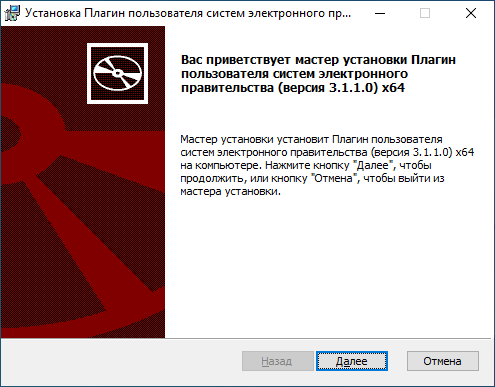
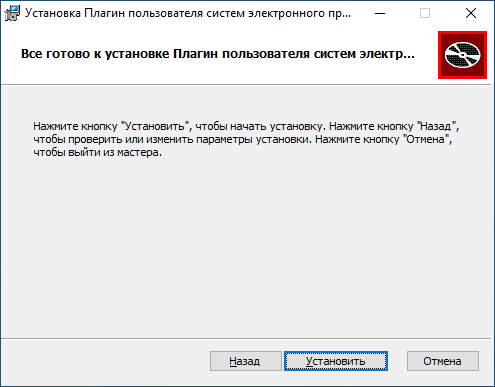
Если появилась данная ошибка, необходимо нажать «Plugin для работы с электронной подписью».



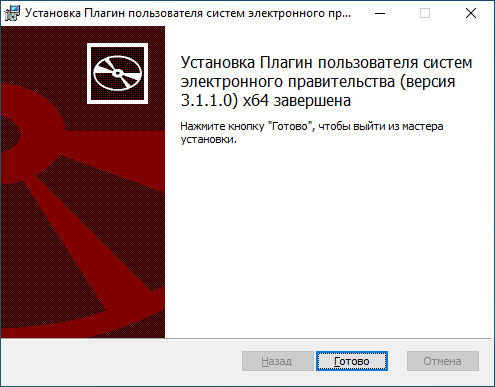
Загрузите плагин на свой компьютер (загрузка начинается автоматически).



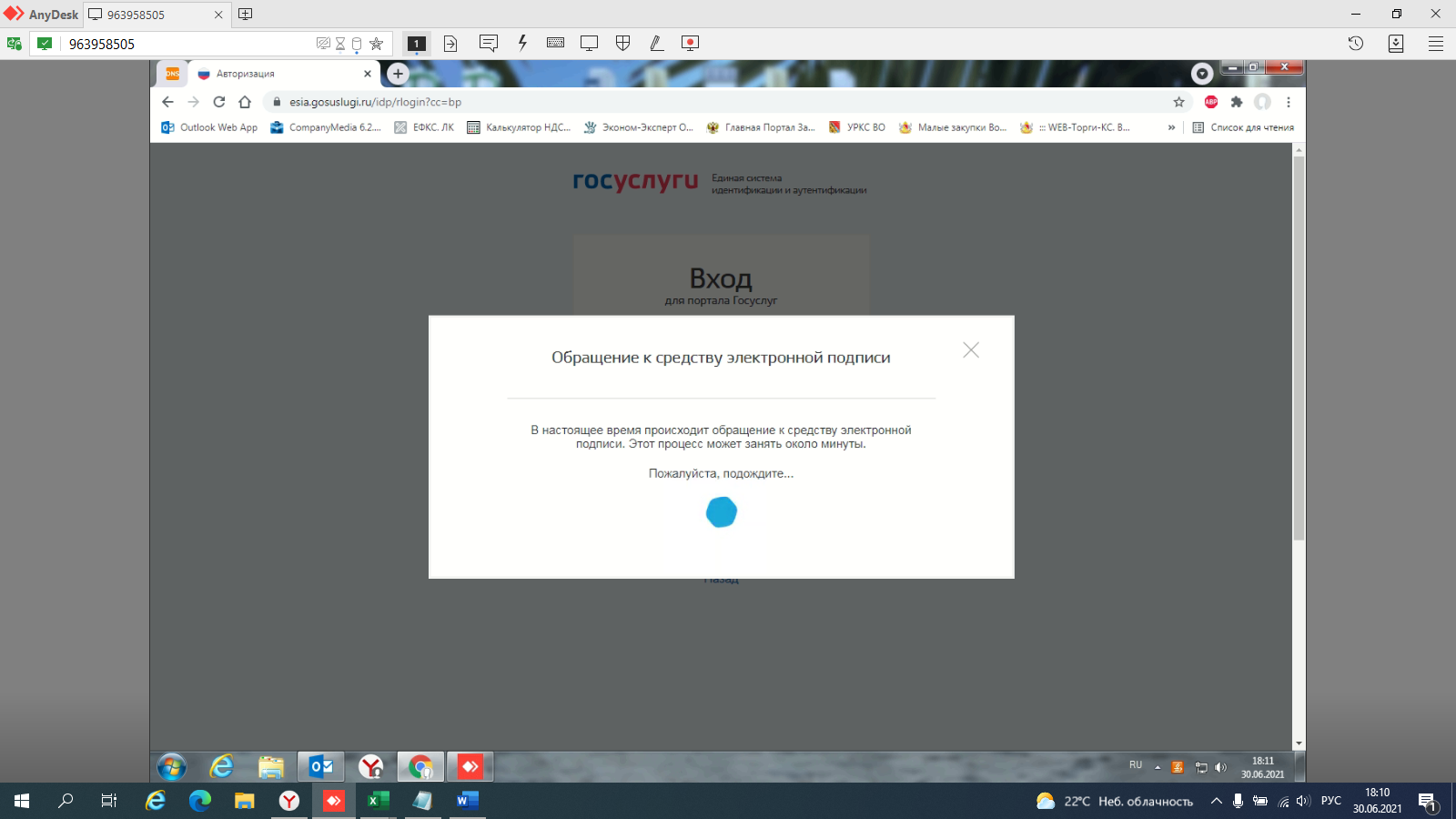
Установите плагин на свой компьютер. Нажмите кнопку «Далее», а затем «Установить».



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

