



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 25 февраля 2016 г. № 62
г. Брянск

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных растений на землях лесного фонда на территории Брянской области

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», распоряжением администрации Брянской области от 5 февраля 2013 года № 112-р «О приведении правовых актов администрации области в соответствие с действующим законодательством», постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 года № 210-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», представлением Контрольно-счётной палаты Брянской области от 31 июля 2015 года № 45-пр
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении

Утвержден
указом Губернатора Брянской области
от 25 февраля 2016 г. № 62

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции по проведению проверок при
осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной
охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах,
государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных
растений на землях лесного фонда на территории Брянской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных растений на землях лесного фонда на территории Брянской области (далее – регламент, государственная функция соответственно) определяет перечень, сроки и последовательность действий (административных процедур) осуществления государственной функции.

1.2. Разработчиком регламента является управление лесами Брянской области (далее – управление лесами).

1.3. Исполнителями государственной функции являются:

управление лесами;

подведомственные управлению лесами государственные казенные учреждения – лесничества;

должностные лица – государственные лесные инспекторы, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах на территории Брянской области, перечень которых утвержден постановлением администрации Брянской области от 13 мая 2010 года № 474 "Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих на землях лесного фонда на территории Брянской области федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах".

1.4. Регламент обязателен для исполнения государственной функции её исполнителями, указанными в пункте 1.3.

1.5. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы прокуратуры, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушения лесного законодательства.

1.6. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 1993, 25 декабря);

Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", федеральный выпуск № 4823, 30 декабря 2008 г.);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4006);

Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3649);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 17 декабря 1997 года № 149-ФЗ "О семейном законодательстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5715);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2007 года № 394 "Об утверждении Положения об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 27, ст. 3282);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 года № 476 "О вопросах государственного контроля, (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", которым утверждено Положение о федеральном государственном пожарном надзоре в лесах (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2999);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 85, 14.05.2009);

указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года № 82 «Об утверждении Положения об управлении лесами Брянской области» (Информационный бюллетень "Официальная Брянщина", № 2, 04.02.2013);

постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 года № 210-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.05.2015);

постановлением администрации Брянской области от 13 мая 2010 года № 474 "Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих на землях лесного фонда на территории Брянской области федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах" (Информационный бюллетень "Официальная Брянщина", № 6, 04.06.2010);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регламентирующими правоотношения в сфере лесных отношений, а также настоящим регламентом.

1.7. Управлением лесами и лесничествами при исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с:

- прокуратурой Брянской области;
- Брянской природоохранной прокуратурой Брянской области;
- управлением МВД России по Брянской области;
- межмуниципальными отделами УМВД России по Брянской области;
- управлением Федерального казначейства по Брянской области;
- управлением Федеральной службы судебных приставов по Брянской области и его территориальными отделениями;
- органами местного самоуправления Брянской области;
- административными комиссиями районов Брянской области.

1.8. Предметом федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных растений является проверка соблюдения на землях лесного фонда на территории Брянской области органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований лесного

законодательства при осуществлении своей деятельности.

1.9. Должностные лица управления лесами и лесничеств, являющиеся государственными лесными инспекторами, при исполнении государственной функции имеют право:

1) предотвращать нарушения лесного законодательства, в том числе совершаемые лицами, не осуществляющими использование лесов;

2) осуществлять патрулирование лесов в соответствии с нормативами, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

3) проверять у граждан документы, подтверждающие право осуществлять использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение;

4) пресекать нарушения лесного законодательства, в том числе приостанавливать рубки лесных насаждений, осуществляемые лицами, не имеющими предусмотренных Лесным кодексом документов;

5) ограничивать и предотвращать доступ граждан, въезд транспортных средств на лесные участки в период действия ограничения или запрета на пребывание в лесах;

6) осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства;

7) составлять по результатам проверок соблюдения лесного законодательства акты и предоставлять их для ознакомления гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение;

8) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок соблюдения лесного законодательства нарушений и осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

9) осуществлять в установленном порядке досмотр транспортных средств и при необходимости их задержание;

10) уведомлять в письменной форме граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, о результатах проверок соблюдения лесного законодательства и о выявленных нарушениях;

11) предъявлять гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, требования об устранении выявленных в результате проверок соблюдения лесного законодательства нарушений;

12) предъявлять иски в суд, арбитражный суд в пределах своей компетенции;

13) осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях;

14) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов и экспертные организации к проведению мероприятий по контролю при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также к проведению мероприятий по контролю в лесах;

14.1) задерживать в лесах граждан, нарушивших требования лесного законодательства, и доставлять указанных нарушителей в правоохранительные органы;

14.2) изымать у граждан, нарушающих требования лесного законодательства, орудия совершения правонарушений, транспортные средства и соответствующие документы;

15) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.

1.10. Должностные лица управления лесами и лесничеств, являющиеся государственными лесными инспекторами, при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований лесного законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя управления лесами или лесничества о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.11. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от управления лесами, лесничеств, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц управления лесами и лесничеств, являющихся государственными лесными инспекторами;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления лесами и лесничеством, являющихся государственными лесными инспекторами, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.12. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований лесного законодательства.

1.13. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний управления лесами и (или) лесничеств об устранении выявленных нарушений обязательных требований лесного законодательства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Результатом исполнения государственной функции станут:
оформление акта проверки;
пресечение выявленных нарушений лесного законодательства;
принятие в случае выявления нарушений мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Брянской области;
направление информации о выявленных нарушениях в сферах, не отнесенных к компетенции управления, по подведомственности.

1.15 Внесение изменений и дополнений в настоящий регламент осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Брянской области, регулирующего исполнение государственной функции.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

2.1.1. Информация о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты, фамилиях, именах и отчествах руководителей управ-

ления лесами и лесничеств, участвующих в исполнении государственной функции, содержатся в приложении к регламенту, а также на официальном интернет-сайте управления лесами (www.bryanskleshoz.ru).

2.1.2. График работы управления лесами и лесничеств:

понедельник – четверг: с 8.30 до 17.45;

пятница: с 8.30 до 16.30;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.3. Информация о порядке исполнения и сведения о ходе исполнения государственной функции размещаются:

на официальном сайте управления лесами (www.bryanskleshoz.ru);

на информационных стендах управления лесами и лесничеств.

2.2. Порядок информирования и консультирования по исполнению государственной функции:

2.2.1. Информирование, консультирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции осуществляются:

при личном (устном) обращении;

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте;

посредством размещения информации об исполнении государственной функции в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на портале государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (ГАС «Управление»), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области», а также с 1 июля 2016 года в федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система «Единый реестр проверок» (АС ЕРП).

2.2.2. Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование (консультацию), должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

2.2.3. Письменные обращения, поступившие в управление лесами или лесничества, рассматриваются в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения обращения.

В исключительных случаях, а также в случае необходимости запроса дополнительной информации и документов руководство управления лесами или лесничества могут продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем обратившееся лицо уведомляется в течение 15 календарных дней с момента получения обращения.

2.2.4. При консультировании по телефону должностные лица управления лесами или лесничества, участвующие в исполнении государственной функции, подробно, в вежливой форме информируют обратившихся по

интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое поступил звонок, фамилию, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.2.5. При консультировании по электронной почте (при ее наличии) ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

2.2.6. Информация по вопросам осуществления государственной функции предоставляется бесплатно.

2.2.7. При информировании (консультировании) заинтересованных лиц должностные лица управления лесами или лесничества, участвующие в исполнении государственной функции, осуществляющие прием и консультирование, дают ответ корректно, по существу, квалифицированно, в пределах своей компетенции.

2.2.8. Если сотрудник не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить обратившемуся один из трех вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное для обратившегося лица время консультации;
- дать консультацию в двухдневный срок по указанному обратившимся лицом контактному телефону.

2.2.9. Исполнители государственной функции не несут ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения обратившимся лицом текста нормативного правового акта, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.3. На информационном стенде, размещаемом в помещении (при входе) управления лесами или лесничества, должна содержаться следующая информация:

- почтовый адрес управления лесами или почтовый адрес лесничества, график (режим) работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адрес официального интернет-сайта и электронной почты управления лесами или лесничества, фамилия, имя, отчество руководителя;

- перечень документов и сведений, необходимых для исполнения государственной функции;

- порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной функции;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции.

2.4. Оплата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), не взимается.

2.5. Государственная функция осуществляется бесплатно, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2.6. Требования к местам исполнения государственной функции:

2.6.1. Выдача документов, консультирование осуществляются в помещении уполномоченного отдела – исполнителя государственной функции.

2.6.2. Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.7.10. Документы, запрашиваемые у проверяемых лиц при исполнении государственной функции:

устав (положение) проверяемого юридического лица (его филиала);

документы или выписка из них о среднесписочной численности работников и значении дохода от осуществления предпринимательской деятельности за предыдущий календарный год, определенные в соответствии с пунктами 2 и 3 ч. 1 ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

документы о предыдущих проверках или проверках иных органов государственного контроля (надзора) исполнения при осуществлении деятельности обязательных требований лесного законодательства;

документы о соблюдении норм наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов, утвержденных приказом Минприроды России от 28 марта 2014 года № 161 «Об утверждении видов средств предупреждения и тушения лесных пожаров, нормативов обеспеченности данными средствами лиц, использующих леса, норм наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов»;

документы по выполнению обязательных требований лесного законодательства при осуществлении деятельности, связанной с использованием лесов или воздействием на леса;

документы юридического лица, осуществляющего использование лесов, о проведении перед началом пожароопасного сезона инструктажа своих работников, а также участников массовых мероприятий, проводимых ими в лесах, о соблюдении требований Правил пожарной безопасности в лесах, а также о способах тушения лесных пожаров;

документы, подтверждающие районированность и проверку посевных и иных качеств семян лесных растений (удостоверение о качестве семян или сертификат на партию семян), используемых при воспроизводстве лесов (при использовании семян).

2.8. Приостановление исполнения государственной функции в порядке проведения плановых проверок на 2016 – 2018 годы в отношении субъектов малого предпринимательства предусмотрено статьёй 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.9. В исполнении государственной функции может быть отказано при отсутствии предусмотренных законодательством оснований для проведения проверки.

2.10. Срок исполнения государственной функции.

2.10.1. Срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать 20 рабочих дней.

2.10.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.10.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц управления лесами или лесничества, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем управления лесами или лесничества, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.10.4. Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

III. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень (состав) административных процедур:

организация исполнения государственной функции (в плановом и во внеплановом порядке);

исполнение государственной функции;

оформление результатов исполнения государственной функции;

принятие мер по результатам исполнения государственной функции, направленных на устранение нарушений лесного законодательства;

привлечение к административной и иной ответственности.

3.2. Административная процедура по организации исполнения государственной функции

3.2.1. Основаниями для организации исполнения государственной функции в плановом порядке являются:

3.2.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей управлением лесами и ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей государственными казёнными учреждениями – лесничествами управления лесами, разработанные и утверждённые в установленном законодательством порядке.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей управлением лесами и государственными казёнными учреждениями – лесничествами управления лесами (далее – ежегодный(е) план(ы)) разрабатываются ответственным должностным лицом управления лесами в августе и до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, направляются управлением лесами в органы прокуратуры.

После рассмотрения органами прокуратуры проектов ежегодных планов на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и получения в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, предложений органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок, ответственное должностное лицо управления лесами рассматривает их, проводит согласование проведения совместных проверок и направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные начальником управления лесами ежегодные планы.

В отношении одного юридического лица, его филиала или индивидуального предпринимателя плановая проверка может быть проведена не чаще чем один раз в три года.

В соответствии со статьёй 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» плановые проверки в 2016 – 2018 годах в отношении субъектов малого предпринимательства не проводятся. В ежегодные планы на эти годы субъекты малого предпринимательства не включаются.

3.2.1.2. Основанием-критерием принятия решения для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Основаниями для организации исполнения государственной функции во внеплановом порядке являются:

3.2.2.1. Истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных при проверке нарушений обязательных требований лесного законодательства.

Проверка по данному основанию должна быть проведена не позднее 45 дней по истечении срока исполнения предписания.

В случае если для устранения выявленных нарушений лесного законодательства в предписании установлены различные сроки, проверка исполнения предписания осуществляется отдельно по каждому пункту предписания после даты срока устранения, указанной в предписании.

3.2.2.2. Поступление в управление лесами или лесничества обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.2.3. Требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.2.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.2.2.2, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются управлением лесами или лесничеством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.2.5. Внеплановая выездная проверка по основаниям, предусмотренным в подпункте 3.2.2.2 регламента, проводится после согласования с органом прокуратуры.

3.2.2.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причины, изложенные в подпункте «б» подпункта 3.2.2.2, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер управление лесами или лесничество вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение 24 часов. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа начальника управления, его заместителя или директора лесничества, его заместителя о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.2.7. Критериями принятия решений об организации исполнения государственной функции во внеплановом порядке являются основания, изложенные в подпунктах 3.2.2.1, 3.2.2.2, 3.2.2.3 регламента.

3.2.3. Ответственное должностное лицо за организацию исполнения государственной функции устанавливается начальником управления лесами или директором лесничества.

3.2.4. Условий, порядка и сроков приостановления исполнения настоя-

шей административной процедуры, за исключением изложенных в абзаце пятом подпункта 3.2.1.1 регламента, законодательством не предусмотрено.

3.2.5. Результатом административной процедуры по организации исполнения государственной функции является распоряжение (приказ) начальника управления (заместителя начальника управления) или директора лесничества (заместителя директора лесничества) о проведении проверки (исполнении государственной функции), в котором указываются:

наименование управления лесами или его лесничества;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления деятельности или места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

настоящий административный регламент;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

дата начала и окончания проведения проверки.

3.3. Административная процедура исполнения государственной функции

3.3.1. Государственная функция в плановом и внеплановом порядке исполняется в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является распоряжение (приказ) начальника управления лесами (его заместителя) или директора лесничества (его заместителя) о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.3. Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) о проведении проверки вручается под роспись уполномоченным(и) на исполнение государственной функции должностным(и) лицом (лицами) управления лесами и (или) лесничества руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, либо индиви-

дуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.3.4. Исполнение государственной функции может проводиться только тем должностным лицом (лицами), которое(ые) указано(ы) в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

По решению лица, издавшего распоряжение (приказ) о проведении проверки, проверка проводится с участием лиц и (или) организаций, привлекаемых в качестве экспертов.

Экспертами являются граждане, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц, имеющие специальные знания, опыт в сфере лесных отношений и лесохозяйственной деятельности, а также организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере деятельности.

3.3.5. Непосредственное исполнение государственной функции заключается в деятельности управления лесами и (или) лесничеств, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных Лесным кодексом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов (далее - требования лесного законодательства), посредством проведения проверок указанных лиц, проведения мероприятий по контролю в лесах, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

3.3.6. Исполнение государственной функции в плановом и во внеплановом порядке осуществляется на всей территории осуществления деятельности проверяемого лица по соблюдению требований лесного законодательства на участках (объектах) этой деятельности или их части путём их обследования, изучения и анализа, а также контроля соответствия требованиям лесного законодательства оформляемых для этого проверяемым лицом документов, выполнения им договорных обязательств (при наличии).

Внеплановая проверка соблюдения требований лесного законодательства проверяемым лицом может проводиться в отношении только той деятельности, объектов этой деятельности и оформляемых при этом документов, которые являются предметом проверки.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований лесного законодательства, предметом такой проверки является только исполнение выданного предписания.

3.3.7. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований лесного законодательства и требований, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Брянской области, исполнением предписаний и нормативных правовых актов управления лесами.

3.3.8. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами управления лесами и (или) лесничества в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении управления лесами и (или) лесничества, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий в рамках федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных растений на землях лесного фонда на территории Брянской области.

3.3.9. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления лесами и (или) лесничества, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, управление лесами и (или) лесничество направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием о представлении иных документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в управление лесами и (или) лесничество указанные в запросе документы.

3.3.10. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в управление лесами и (или) лесничество, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.11. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления лесами и (или) лесничества документах и (или) полученным в ходе осуществления государственной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.12. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений управление лесами и (или) лесничество установят признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства и требований, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Брянской области, вправе провести выездную проверку.

3.3.13. При проведении документарной проверки управление лесами и (или) лесничество не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены департаментом, учреждением от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.14. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности лесных участков и объектов этой деятельности, принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований лесного законодательства, и требований, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Брянской области в области лесных отношений.

3.3.15. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.16. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении управления лесами и (или) лесничества документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям лесного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами – государственными лесными инспекторами управления лесами и (или) лесничества, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом начальника управления лесами (его заместителя) или директора лесничества (его заместителя) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенные печатью копии распоряжения (приказа) начальника управления лесами (его заместителя) или директора лесничества (его заместителя) вручаются под роспись должностными лицами – государственными лесными инспекторами управления лесами или лесничества, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица управления лесами или лесничества обязаны представить информацию об управлении лесами или лесничестве, а также об экспертах, экспертных организациях в случае их привлечения к участию в проверке в целях подтверждения своих полномочий.

При проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований лесного законодательства.

3.3.18. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам – государственным лесным инспекторами управления лесами или лесничества, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, объекты и участки осуществления деятельности, в используемые юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности объекты, здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам, давать объяснения по вопросам, входящим в компетенцию управления лесами или лесничества.

3.3.19. Приостановление исполнения государственной функции законодательством предусмотрено в 2016 – 2018 годах в случае представления должностным лицам управления лесами и (или) лесничества при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к субъектам малого предпринимательства. В таком случае проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.3.20. Критерием принятия решений является соблюдение проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности обязательных требований лесного законодательства.

3.3.21. Результатом административной процедуры по проведению проверки является акт проверки, который составляется по установленной форме в двух экземплярах.

3.4. Административная процедура оформления результатов исполнения государственной функции

3.4.1. По результатам исполнения государственной функции составляется акт проведения проверки федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных растений по соблюдению лесного законодательства (далее – акт проверки) по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30 сентября 2011 года № 532 «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора) (т.е. управление лесами Брянской области или наименование лесничества);
- 3) дата и номер распоряжения (приказа) руководителя управления лесами или лесничества;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и

отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения. В случае отсутствия выявленных нарушений в акте делается соответствующая запись;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.2. К акту проверки прилагаются:

протоколы проб, обследований объектов деятельности и (или) окружающей среды;

протоколы (заключения) проведенных исследований и экспертиз;

объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований лесного законодательства;

предписания об устранении выявленных в ходе проверки нарушений лесного законодательства и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления лесами или лесничества.

3.4.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления лесами или лесничества, ответственного за проведение проверки.

3.4.5. Должностными лицами управления лесами и (или) лесничества, проводившими проверку, в журнале учета проверок субъекта контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора) (т.е. управление лесами Брянской области или наименование лесничества), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

3.4.6. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры по оформлению результатов исполнения государственной функции, за исключением указанных в подпункте 3.4.4 регламента, законодательством не предусмотрен.

3.4.7. Критериями принятия решений при оформлении акта проверки являются результаты проверки по соблюдению проверяемым лицом обязательных требований лесного законодательства и требования законодательства к исполнению государственной функции.

3.4.8. Информация о результатах проведенных проверок размещается на официальном интернет-сайте управления лесами Брянской области (www.bryanskleshoz.ru), на портале ГАС «Управление», а так же с 1 июля 2016 года в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» (АС ЕРП), оператором которого является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

3.5. Административная процедура по принятию мер по результатам исполнения государственной функции, направленных на устранение нарушений лесного законодательства

3.5.1. Должностное лицо управления лесами или лесничества в случае выявления при исполнении государственной функции нарушений обязательных требований лесного законодательства, требований пожарной безопасности в лесах, требований лесного семеноводства на основании акта проверки выдаёт юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в

результате проверки нарушений с указанием сроков их устранения (далее – предписание).

В предписании содержатся следующие сведения:

дата и место составления предписания;

фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание, номер его служебного удостоверения и сведения о его выдаче;

дата и номер акта проверки по соблюдению юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, использующими леса, требований лесного законодательства, требований пожарной безопасности в лесах, требований лесного семеноводства, на основании которого выдается предписание;

наименование юридического лица или его филиала(ов), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание;

фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, которому вручается предписание;

содержание предписания: конкретные нарушения, устранение которых должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка, срок исполнения, основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность);

должность, фамилия и инициалы, подпись должностного лица или должностных лиц управления лесами и (или) лесничества, выдавшего(их) предписание;

сведения о вручении предписания законному представителю или уполномоченному представителю лица, которому выдано предписание, дата вручения, подпись, расшифровка подписи либо отметка о направлении предписания почтовым отправлением.

3.5.2. Предписание составляется сразу после оформления акта проверки в двух экземплярах, которые приобщаются к экземплярам акта проверки, и подписывается должностным лицом или должностными лицами управления лесами и (или) лесничества, выдавшим(и) предписание.

3.5.3. Сроки устранения нарушений, выявленных при проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений, пересмотру не подлежат, за исключением ликвидации или реорганизации юридического лица, прекращения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также наступления обстоятельств непреодолимой силы.

3.5.4. По истечении срока исполнения предписания на основании приказа начальника управления, его заместителя или директора лесничества, его заместителя проводится внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленного нарушения лесного законодательства в порядке,

предусмотренном настоящим регламентом.

3.5.5. По результатам проверки исполнения ранее выданного предписания составляется акт проверки в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего регламента.

3.5.6. В случае неисполнения предписания должностное лицо или должностные лица управления лесами и (или) лесничества, проводившее(ие) проверку исполнения предписания, после оформления и вручения акта проверки составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5. КоАП РФ, и направляет его на рассмотрение мировому судье. А также подготавливает исковое заявление в суд о понуждении юридического лица, индивидуального предпринимателя к исполнению предписания.

3.5.7. Условия, порядок и срок приостановления оформления и выдачи предписания законодательством не предусмотрены.

3.5.8. Критериями принятия решений по результатам исполнения административной процедуры, направленной на устранение нарушений лесного законодательства, является обеспечение соблюдения требований лесного законодательства при осуществлении деятельности на землях лесного фонда на территории Брянской области.

3.5.7. Результатом административной процедуры является внесение предписания об устранении выявленных нарушений требований лесного законодательства и проведение внеплановой проверки его исполнения, устранения ранее выявленного нарушения.

3.5.8. В случае если при осуществлении государственной функции в действиях (бездействии) проверяемых лиц должностное лицо (должностные лица) управления лесами и (или) лесничества, уполномоченное(ые) на исполнение государственной функции, выявляет(ют) признаки преступления, материалы проверки передаются в органы прокуратуры и правоохранительные органы для принятия мер.

3.6. Административная процедура привлечения к административной ответственности

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры привлечения к административной ответственности является выявление в ходе проверки нарушений требований лесного законодательства, за которые соответствующими статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или Закона Брянской области от 15 июня 2007 года № 88-З «Об административных правонарушениях на территории Брянской области» предусмотрена административная ответственность.

По зафиксированным в акте проверки нарушениям, содержащим состав административных правонарушений, должностным лицом, исполнявшим государственную функцию, составляются протоколы об административных правонарушениях в области лесных отношений и в течение трех суток с

момента составления направляются в суд, в орган или должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении в области лесных отношений составляется немедленно после выявления административного правонарушения.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела по выявленному при проверке административному правонарушению либо данных или сведений о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении в области лесных отношений составляется в течение двух суток с момента выявления этого нарушения.

В случае если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды осуществляются процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, должностным лицом – государственным лесным инспектором управления лесами или лесничества, проводившим проверку, выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования. В таком случае протокол об административном правонарушении в области лесных отношений составляется по окончании расследования, срок которого не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

3.6.2. Протокол об административном правонарушении совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело.

Если при обнаружении административного правонарушения невозможно по объективным причинам составить протокол об административном правонарушении немедленно, должностное лицо, уполномоченное на его составление, направляет в адрес должностного лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица письменное извещение о месте и времени составления протокола об административном правонарушении.

В извещении указываются:

наименование управления лесами или лесничества, которое направляет извещение;

дата и номер письменного извещения;

Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица; должность (в случае если извещение направляется в адрес должностного лица или законного представителя юридического лица); адрес места жительства должностного лица, индивидуального предпринимателя; организационно-правовая форма, наименование, юридический и фактический адрес юридического лица;

причина, по которой вызывается лицо для составления протокола об административном правонарушении (например, по итогам проведенной проверки выявлены нарушения требований лесного законодательства);

часть и номер статьи КоАП РФ, которые предусматривают административную ответственность;

дата, время и место, куда необходимо явиться лицу для составления протокола об административном правонарушении;

последствия неявки лица на составление протокола об административном правонарушении;

документы, которые необходимо иметь при себе лицу, вызываемому для составления в отношении него протокола об административном правонарушении:

гражданину – паспорт гражданина Российской Федерации или иной заменяющий документ, удостоверяющий личность;

должностному лицу – паспорт или иной заменяющий документ, удостоверяющий личность; заверенные в установленном порядке копии приказа о приеме на работу (решения учредителей юридического лица о назначении на должность в случае, если вызван на составление протокола об административном правонарушении руководитель юридического лица) и должностной инструкции (должностных обязанностей);

индивидуальному предпринимателю – паспорт или иной заменяющий документ, удостоверяющий личность;

юридическому лицу – лицу, имеющему право представлять интересы юридического лица без доверенности, необходимо при себе иметь паспорт или иной заменяющий документ, удостоверяющий личность; заверенные в установленном порядке копию приказа (решения учредителей юридического лица) о назначении на должность руководителя (законного представителя юридического лица, имеющего право представлять интересы юридического лица без доверенности), устава юридического лица, доверенность представителя юридического лица, оформленную в установленном законом порядке (в случае, если на составление протокола об административном правонарушении придет лицо, не имеющее право действовать в интересах юридического лица без доверенности).

Должностное лицо управления лесами или лесничества, уполномоченное на составление протокола об административном правонарушении, вправе потребовать для этого необходимые документы, не представленные ранее или представленные, но не заверенные надлежащим образом;

должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица, уполномоченного на составление протокола об административном правонарушении.

Извещение о месте и времени составления протокола об административном правонарушении направляется вызываемому лицу любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения извещения лица о месте и времени составления протокола об административном правонарушении надлежащим образом: нарочным, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении посредством факсимильной связи.

При вручении нарочным:

гражданину, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю лично ставится отметка о получении извещения собственноручно получающим лицом в виде нанесения слова "получил", проставления даты, фамилии, инициалов и его личной подписи;

юридическому лицу – допускается вручение лично руководителю (законному представителю) юридического лица таким же методом, как гражданам, должностным лицам, индивидуальным предпринимателям, а также посредством регистрации секретарем (делопроизводителем или иным уполномоченным работником) путем постановки штампа регистрации входящей документации, нанесения на нем даты поступления, порядкового номера регистрации, а также указания должности, фамилии, инициалов и подписи лица, совершившего такую регистрацию извещения.

При вручении посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении:

гражданину, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю – на почтовом конверте и уведомлении о вручении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, должностного лица, индивидуального предпринимателя, адрес места жительства. Должностному лицу индивидуального предпринимателя или юридического лица направление извещения может производиться по адресу индивидуального предпринимателя, фактического нахождения юридического лица, если это позволяет обеспечить вручение заказного почтового отправления лично должностному лицу;

юридическому лицу – на почтовом конверте и уведомлении о вручении указывается организационно-правовая форма и наименование юридического лица, адрес его фактического нахождения.

Вручение посредством факсимильной связи, как правило, производится в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей путем отправки извещения факсом, обеспечивающим предоставлении отчета об отправке факса, позволяющего идентифицировать номер телефона получателя, даты и времени отправки факса.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если оно извещено в установленном порядке надлежащим образом, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. При этом копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления протокола.

3.6.3. После поступления дела об административном правонарушении в управление лесами, должностное лицо управления лесами, уполномоченное рассматривать дело об административном правонарушении, при подготовке его к рассмотрению выясняет следующие вопросы:

относится ли к его компетенции рассмотрение данного дела;

имеются ли основания, исключающие возможность рассмотрения данного дела должностным лицом;

правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные КоАП РФ, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

имеются ли ходатайства и отводы.

3.6.4. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении должностным лицом управления лесами, уполномоченным рассматривать дело об административных правонарушениях, разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносятся определения:

о назначении времени и места рассмотрения дела;

о вызове лиц, указанных в статьях 25.1 – 25.10 КоАП РФ, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;

об отложении рассмотрения дела;

о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела лесничеству, должностному(ым) лицу(ам), которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции управления лесами.

3.6.5. Должностным лицом управления лесами или лесничества может быть вынесено постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

отсутствие события административного правонарушения;

отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействий) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

действие лица в состоянии крайней необходимости;

издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

отмена закона, установившего административную ответственность;

истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела.

смерть физического лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении.

3.6.6. Дело об административном правонарушении рассматривается в 15-дневный срок со дня получения должностным лицом, правомочным и уполномоченным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

3.6.7. При рассмотрении дела об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом управления лесами:

объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

выносятся определения об отложении рассмотрения дела в случае:

а) поступления заявления о самоотводе или об отводе судьи, члена коллегиального органа, должностного лица, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

б) отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

в) необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

выносятся определения о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с ч. 3 ст. 29.4. КоАП РФ;

выносятся определения о передаче дела на рассмотрение по подведомственности.

При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с КоАП РФ.

3.6.8. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом управления лесами может быть вынесено постановление:

- о назначении административного наказания;
- о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

3.6.9. В постановлении по делу об административном правонарушении указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление, адрес управления лесами;
- дата и место рассмотрения дела;
- сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- мотивированное решение по делу;
- срок и порядок обжалования постановления.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом управления лесами, вынесшим постановление.

3.6.10. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.6.11. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу и подлежит обязательному исполнению после истечения десяти суток со дня вручения или получения копии постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

3.6.12. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

3.6.12.1. Должностное лицо управления лесами, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносят в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

3.6.12.2. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, вручается под роспись или направляется в организации, должностным лицам, в отношении которых оно вынесено, в порядке, предусмотренном пунктом 3.6.2 регламента, в течение пяти дней после вступления постановления по делу об административном правонарушении в законную силу.

3.6.12.3. Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу, внесшему представление.

3.6.13. Условия и порядок исполнения, критерии принятия решений административной процедуры привлечения к административной ответственности определяются КоАП РФ и настоящим регламентом.

3.6.14. Результатом административной процедуры привлечения к административной ответственности является исполнение постановления о назначении административного наказания.

3.6.14.1. Постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения исполняется должностным лицом, вынесшим постановление, путем вручения или направления копии постановления в порядке, предусмотренном пунктом 3.6.2 регламента.

3.6.14.2. Постановление о наложении административного штрафа считается исполненным с момента внесения или перевода его суммы лицом, привлеченным к административной ответственности, в кредитную организацию.

Административный штраф должен быть уплачен в полном размере лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее 60 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется:

- а) в управлении лесами – заместителем начальника управления –

начальником отдела использования и воспроизводства лесов (далее – заместитель начальника);

б) в лесничествах управления лесами – директором лесничества, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции.

Заместитель начальника управления лесами или директор лесничества организует и осуществляет контроль соблюдения порядка и сроков исполнения государственной функции в пределах своей компетенции не реже одного раза в квартал.

Ответственность за исполнение государственной функции возлагается на начальника управления лесами или директора лесничества, которые принимают решение о проведении служебной проверки.

Контроль за исполнением государственной функции также осуществляется в форме служебного расследования. Служебные расследования проводятся на основании поступивших жалоб на действия должностного лица или должностных лиц по вопросу нарушения сроков и порядка исполнения государственной функции.

По результатам служебных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Обжалование действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения по исполнению государственной функции

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

Заявители, указанные в пункте 1.5 регламента, вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления лесами или подведомственных ему государственных учреждений – лесничеств (государственных лесных инспекторов), осуществляющих исполнение государственной функции, в следующем порядке:

5.1.1. Обращение к начальнику управления лесами или директору подведомственного ему государственного учреждения – лесничества лично, в форме письменного или электронного документа.

5.1.2. При поступлении письменного или в форме электронного документа обращения срок рассмотрения не должен превышать 30 дней с момента его регистрации. Регистрация обращения производится в день его подачи.

В исключительных случаях, требующих проведения дополнительной проверки данных, а также в случае направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов срок рассмотрения обращения продляется не более чем на 30 дней с

уведомлением заявителя о продлении срока.

5.1.3. В письменном или в форме электронного документа обращении в обязательном порядке указывается либо наименование органа, в который направляется письменное или в форме электронного документа обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество обратившегося (наименование организации), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

5.1.4. По результатам рассмотрения письменного или в форме электронного документа обращения заявителю направляется подписанный начальником управления лесами или директором лесничества ответ в соответствующей форме на указанный заявителем адрес.

5.1.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение (наименование организации), его почтовый адрес или адрес электронной почты, ответ на обращение не дается.

5.1.6. Если текст письменного или в форме электронного документа обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.1.7. При получении письменного или в форме электронного документа обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник управления лесами или директор лесничества вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.1.8. Если в письменном или в форме электронного документа обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.1.9. Если ответ по существу поставленного в письменном или в форме электронного документа обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.1.10. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в письменном или в форме электронного документа обращении вопросов не

мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе направить повторное обращение.

5.1.11. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц управления лесами или лесничеств в суд.

5.1.11.1. Заинтересованные лица вправе обратиться в суд с жалобой в течение трех месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав и свобод.

5.1.11.2. Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с жалобой не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются на предварительном судебном заседании или в судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления либо восстановления пропущенного срока.

5.2. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение требований регламента по каждому действию или административной процедуре при исполнении государственной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение

к административному регламенту проведения проверок при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных растений на землях лесного фонда на территории Брянской области

Управление лесами Брянской области

Адрес: 241050, г. Брянск, ул. Калинина, 34

Официальный сайт управления лесами: www.bryanskleshoz.ru

Телефон/факс: 74-21-86, e-mail: uprles@online.debryansk.ru

Начальник управления лесами: Котенков Владимир Михайлович

Первый заместитель начальника управления лесами:

Дзубан Владимир Иванович, тел. 74-09-36

Государственные казённые учреждения – лесничества, подведомственные управлению лесами Брянской области

Лесничество	Номер телефона, адрес электронной почты	Почтовый адрес	Директор лесничества	Заместитель директора
Брасовское	8(48354) 9-18-38; leshoz-lokot1@mail.ru	242300, Брянская область, пос. Локоть, ул. Липовая аллея, 2	Серов Геннадий Николаевич	Фурлетов Алексей Васильевич
Брянское	8(4832) 26-20-03; lesnichestvo85@mail.ru	241022, г. Брянск, ул. Красный маяк, 3	Сельчуков Геннадий Валентинович	Феськов Василий Владимирович
Выгоничское	8(48341) 2-16-80;	243360, Брянская обл., пос. Выгоничи,	Саськова Галина Феофановна	Борисов Владимир Анатольевич

	vygonichi.les@yandex.ru	ул. Ленина, 68		
Дубровское	8(48332) 9-22-59; lesdbr_debryanskn@mail.ru	242750, Брянская обл., пос. Дубровка, ул. Ленина, 105	Петранцов Семён Михайлович	Пинашкин Александр Анатольевич
Жуковское	8(48334) 3-22-72; zukles@yandex.ru	242700, Брянская область, г. Жуковка, ул. Лесная, 21	Архипов Александр Валентинович	Зелинский Александр Васильевич
Злынковское	8(48358) 2-15-93; zllesn@mail.ru	243600, Брянская область, г. Злынка, ул. Республиканская, 177	Поленок Александр Васильевич	Гришечко Роман Александрович
Карачевское	8(48335) 2-32-48; krleso1@mail.ru	242500, Брянская область, г. Карачев, ул. Федюнинского, 82	Полшков Александр Евгеньевич	Артамонова Галина Афанасьевна
Клинцовское	8(48336) 4-51-70; klles@yandex.ru	243144, Брянская область, г. Клинцы, ул. Декабристов, 31	Кириллов Николай Петрович	Ковалева Ирина Сергеевна
Мглинское	8(48339) 2-19-46; mglinles@gmail.com	243220, Брянская область, г. Мглин, ул. Комсомольская, 58	Подвербный Геннадий Фёдорович	Сабецкий Григорий Михайлович
Почепское	8(48345) 3-06-80; pchles@mail.ru	243400, Брянская область, г. Почеп, ул. Первомайская, 12	Логутова Надежда Николаевна	Чемоданов Сергей Иванович
Севское	8(48356) 9-12-64; xw421@yandex.ru	242400, Брянская область, г. Севск, ул. Тургенева, 37	Сенченков Владимир Денисович	Ефименко Марина Сергеевна
Унечское	8(48351) 2-23-24; unles@online.debryansk.ru	243300, Брянская область, г. Унеча, ул. Садовая, 37а	Борисенко Петр Васильевич	Шилов Сергей Сергеевич
Дятьковское	8(48333) 3-21-33; dtkles@rambler.ru	242603, Брянская область, г. Дятьково,		Знамёнкин Николай Васильевич

		ул. Партизанская, 1а		
Клетнянское	8(48338) 9-19-72; kletles@mail.ru	242820, Брянская обл., пос. Клетня, ул. Красных партизан, 14	Калиничев Владимир Валерьевич	Кошенкова Людмила Александровна
Навлинское	8(48342) 2-50-01; nvilles@online.debryansk.ru	242130, Брянская область, пос. Навля, ул. Красных партизан, 35	Лапонов Виталий Афанасьевич	Конради Тамара Владимировна
Суземское	8(48353) 2-23-69; suzles@rambler.ru	242190, Брянская обл., пос. Суземка, 1-й Трубчевский переулок, 14	Матросов Андрей Владимирович	Матосов Виктор Владимирович
Трубчевское	8(48352) 2-18-20; leshoztr@online.debryansk.ru	242220, Брянская обл., г. Трубчевск, ул. Ленина, 58	Климовцев Сергей Павлович	Коврыжко Фёдор Петрович
Учебно- опытное	8(4832) 94-92-14; uchebno-opitnoe-lesnichestvo@mail.ru	241044, Брянская обл., Брянский район, пос. Свень, ул. Снежетьское лесничество, 2	Шершнёв Иван Васильевич	Звягина Галина Алексеевна

