



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

24.10.2016 № 355

Великий Новгород

О внесении изменений во временный административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) за использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов, находящихся на землях лесного фонда, расположенных на территории Новгородской области

1. Внести изменения во временный административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) за использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов, находящихся на землях лесного фонда, расположенных на территории Новгородской области, утвержденный указом Губернатора Новгородской области от 23.03.2015 № 93 (далее временный административный регламент):

1.1. Изложить пункт 1.2 в редакции:

«1.2. Наименование государственного органа и подведомственных ему учреждений, исполняющих государственную функцию:

1.2.1. Государственная функция исполняется комитетом лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области (далее комитет) и подведомственными ему государственными областными казенными учреждениями (далее лесничества);

1.2.2. В процессе исполнения государственной функции комитет и лесничества взаимодействуют с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Новгородской области, управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Новгородской и Вологодской областям), органами местного самоуправления Новгородской области, общественными объединениями и иными организациями.»;

1.2. В пункте 1.3:

1.2.1. Изложить двенадцатый абзац в редакции:

«областной закон от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях»¹¹»;

1.2.2. Изложить сноску «11» в редакции:

«11 – газета «Новгородские ведомости», 05.02.2016, № 3.»;

1.2.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральный закон от 17 декабря 1997 года № 149-ФЗ «О семеноводстве»¹⁴;

Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»¹⁵;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»¹⁶;

приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 10 января 2012 года № 2 «Об утверждении Порядка реализации и транспортировки партий семян лесных растений»¹⁷;

приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 10 января 2012 года № 3 «Об утверждении Порядка производства семян отдельных категорий лесных растений»¹⁸;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 2 июля 2014 года № 298 «Об утверждении Порядка заготовки, обработки, хранения и использования семян лесных растений»¹⁹;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 августа 2015 года № 373 «Об утверждении порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований»²⁰;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17 сентября 2015 года № 400 «Об утверждении Порядка использования районированных семян лесных растений основных лесных древесных пород»²¹;

приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 8 октября 2015 года № 353 «Об установлении лесосеменного районирования»²²»;

1.2.4. Дополнить сносками 14-22 следующего содержания:

14 – газета «Российская газета», 24.12.97, № 246.

15 – газета «Российская газета», 19.10.99, № 206.

16 – газета «Российская газета», 08.10.2003, № 202.

17 – «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 09.04.2012, № 15.

18 – «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 09.04.2012, № 15.

19 – газета «Российская газета», 30.01.2015, № 18/1.

20 – «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 23.11.2015, № 47.

21 – «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 21.12.2015, № 51.

22 – официальный сайт Федерального агентства лесного хозяйства www.rosleshoz.gov.ru, 27.10.2015.»;

1.3. Изложить в пункте 1.4 второй абзац в редакции:

«соблюдение органами государственной власти и должностными лицами органов государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами законодательства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов.»;

1.4. Дополнить первый абзац пункта 1.5, подпункт 1.5.1, первый абзац подпункта 1.5.2, первый абзац подпункта 1.7.2, первый абзац подпункта 1.7.2.1, пятый абзац подпункта 2.1.3 после слова «комитета» словами «и лесничеств»;

1.5. В подпункте 1.5.3:

1.5.1. Дополнить первый абзац после слова «комитета» словами «и лесничеств»;

1.5.2. Дополнить после восьмого абзаца абзацем следующего содержания:

«знакомить должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан либо их представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

1.5.3. Изложить последний абзац в редакции:

«осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.»;

1.6. Изложить подпункт 1.6.1 в редакции:

«1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель или гражданин при проведении мероприятий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране) имеют право:

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

получать от комитета или лесничества, их должностных лиц

информацию, которая относится к предмету проверки и представление 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»;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными комитетом или лесничеством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в комитет или лесничество по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц комитета или лесничества;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц комитета и лесничества, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области к участию в проверке (за исключением граждан).»;

1.7. Изложить подпункт 1.7.1 в редакции:

«1.7.1. При проведении проверки должностные лица комитета и лесничеств не вправе:

проверять выполнение обязательных требований в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, если такие требования не относятся к полномочиям комитета и лесничеств;

проверять выполнение требований в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 2 части 2 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»;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;»;

1.8. В подпункте 1.7.2:

1.8.1. Заменить в подпункте 1.7.2.2 слова «комитет обязан» на «комитет и лесничества обязаны»;

1.8.2. Изложить подпункт 1.7.2.3 в редакции:

«1.7.2.3. В случае выявления в результате патрулирования лесных участков должностными лицами лесничества фактов нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, должностные лица лесничества, проводившие патрулирование, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений;»;

1.8.3. Дополнить подпунктом 1.7.2.4 следующего содержания:

«1.7.2.4. Запрос комитета или лесничества о представлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий.

Срок, устанавливаемый комитетом или лесничеством для представления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу указанных органов, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока представления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не представлять информацию по запросу комитета или лесничества, если эта информация ранее была представлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.»;

1.9. Изложить в подпункте 2.1.1 третий абзац в редакции:

«на информационных стендах в помещениях комитета и лесничеств;»;

1.10. Изложить подпункт 2.1.6 в редакции:

«2.1.6. Консультирование по телефону (8162) 98-29-31 осуществляется

работниками отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах комитета;»;

1.11. Изложить подпункты 2.2.1, 2.2.2 в редакции:

«2.2.1. Сроки исполнения государственной функции в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определяются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Сроки исполнения государственной функции в отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти определяются в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

Сроки исполнения государственной функции в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления определяются в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Плановая проверка в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя проводится не чаще одного раза в 3 года, органа государственной власти или должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления – не чаще одного раза в 2 года.

Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней;

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов в год для малого предприятия, 15 часов в год – для микропредприятия.

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства проведение проверки может быть приостановлено председателем комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия комитета и лесничества на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц комитета или лесничества, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем комитета, 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.

Срок проведения каждой из предусмотренных 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.

Срок проведения проверок в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, не может превышать 15 часов в год.»;

1.12. В пункте 2.3:

1.12.1. Изложить второй, седьмой абзацы в редакции:

«ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), ежегодный план проведения проверок деятельности органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, согласованный с прокуратурой Новгородской области и утвержденный председателем комитета (далее ежегодный план проведения проверок) (при проведении плановых проверок);»;

«фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц комитета и лесничества, уполномоченных на проведение проверки, привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;»;

1.12.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Документом, необходимым для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, является плановое (рейдовое) задание.»;

1.13. Изложить в пункте 2.4 последний абзац в редакции:

«несоответствие предмета проверки полномочиям комитета и лесничества в отношении органа государственной власти и должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.»;

1.14. Изложить пункт 2.5 в редакции:

«2.5. Требования к помещениям, в которых исполняется государственная функция:

помещения комитета обозначаются соответствующими табличками с указаниями названий отделов;

рабочее место должностного лица комитета и лесничества должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами для оперативного информирования;

места приема и информирования оборудуются столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов, оснащены бланками документов, образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями;

помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникшей чрезвычайной ситуации в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Территория, прилегающая к зданиям комитета и лесничества, оборудуется стоянками для автомобильного транспорта.

При осуществлении выездных проверок должностные лица комитета и лесничества, исполняющие государственную функцию, обеспечиваются транспортом, канцелярскими принадлежностями, расходными материалами.»;

1.15. Изложить раздел 3 в редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур:

подготовка и утверждение ежегодного плана проведения проверок, подготовка и утверждение ежеквартального графика патрулирования лесных участков, подготовка и утверждение плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков;

проведение проверок (плановых, внеплановых), мероприятий по контролю (патрулированию) за соблюдением обязательных требований в лесах, плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков и оформление их результатов;

проведение систематического наблюдения, анализа и прогнозирования исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти и должностными лицами органа государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности;

принятие мер по фактам нарушений законодательства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, выявленных в ходе проведения проверок, проведения систематического наблюдения, анализа и прогнозирования исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти и должностными лицами органов государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности, мероприятий по контролю (патрулированию) за соблюдением обязательных требований в лесах, плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков (далее принятие мер по выявленным нарушениям).

Последовательность действий по исполнению государственной функции отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 1 к временному административному регламенту.

3.2. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения проверок, подготовка и утверждение ежеквартального графика патрулирования лесных участков, подготовка и утверждение плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков:

3.2.1. Ответственными за подготовку ежегодного плана проведения проверок являются должностные лица комитета, ответственные за организацию и проведение проверок.

Права и обязанности должностных лиц комитета, ответственных за организацию и проведение проверок, определяются их должностными регламентами (должностными инструкциями), утверждаемыми председателем комитета;

3.2.2. Ежегодный план проведения проверок формируется комитетом на основании предложений лесничеств с учетом требований 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», Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3.2.3. Основанием для включения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения проверок является истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Основанием для включения органа государственной власти или должностного лица органа государственной власти в ежегодный план проведения проверок является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

Основанием для включения органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления в ежегодный план проведения проверок является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки;

3.2.4. В ежегодном плане проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

наименование юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит плановой проверке, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

цель и основание проведения плановой проверки;

дата начала и сроки проведения плановой проверки;

наименование комитета или лесничества, осуществляющих плановую проверку.

В ежегодном плане проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления указываются следующие сведения:

наименование и место нахождения органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, деятельность которых подлежит плановой проверке;

наименование комитета или лесничества, осуществляющих плановую проверку;

цели и основания проведения плановой проверки, а также сроки ее проведения.

Проект ежегодного плана проведения проверок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

Ежегодный план проведения проверок утверждается председателем комитета и размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://leskom.nov.ru> не позднее 01 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

В отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти порядок подготовки проектов ежегодных планов проверок, в том числе совместных проверок, их представления в органы прокуратуры и согласования, типовая форма ежегодного плана проверок и порядок согласования внеплановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации;

3.2.5. Результатом выполнения действия по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения проверок является составление, направление в органы прокуратуры и утверждение председателем комитета ежегодного плана проведения проверок;

3.2.6. График патрулирования лесных участков формируется лесничеством и утверждается ежеквартально приказом лесничества;

3.2.7. Результатом выполнения действия по подготовке и утверждению ежеквартального графика патрулирования лесных участков является составление и утверждение приказом лесничества графика патрулирования лесных участков;

3.2.8. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков проводятся должностными лицами комитета и лесничеств, осуществляющими государственный надзор в области семеноводства в отношении семян лесных растений, при осуществлении ими федерального государственного лесного надзора (лесной охраны).

Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков оформляются на основании приказов комитета или лесничества и утверждаются председателем комитета или директором лесничества соответственно.

При составлении плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований лесного законодательства, поступающая от:

граждан и организаций;

средств массовой информации;

федеральных органов исполнительной власти;

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

органов местного самоуправления;

правоохранительных органов;

органов прокуратуры.

В соответствии с пунктом 6 Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 августа 2015 года № 373, в плановом (рейдовом) задании на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков указываются:

должность, подпись, фамилия и инициалы должностного лица, утверждающего плановое (рейдовое) задание;

наименование комитета или лесничества;

наименование документа «Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков»;

дата и номер;

должность, фамилия и инициалы должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание;

сведения (информация), являющиеся основанием для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков;

место проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков (выдел, квартал, лесничество, территория, район);

дата начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания;

сроки оформления акта планового (рейдового) осмотра, обследования территории (лесного участка) после завершения планового (рейдового) осмотра, обследования территории (лесного участка);

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

должность, подпись, фамилия и инициалы должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание;

3.2.9. Результатом выполнения действия по подготовке и утверждению плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков является составление на основании приказа комитета или лесничества и утверждение председателем комитета или директором лесничества соответственно планового (рейдового) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков.

3.3. Проведение проверок (плановых, внеплановых), мероприятий по контролю (патрулированию) за соблюдением обязательных требований в лесах, плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков и оформление их результатов:

3.3.1. Внеплановые выездные проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с приказом комитета при наличии следующих оснований:

истечение срока исполнения органом государственной власти, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказ комитета, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти проводятся на основании приказа комитета по согласованию с органом прокуратуры, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся на основании приказа комитета по согласованию с органом прокуратуры, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Организация подготовки проведения внеплановой проверки в отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии со статьей 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», статьей 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 29.2 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

При выявлении нарушений лесного законодательства материалы передаются в правоохранительные органы, а при административном правонарушении должностными лицами комитета или лесничества возбуждается производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в пределах своих полномочий и выдается предписание об устранении нарушений лесного законодательства;

3.3.2. О проведении плановой выездной проверки орган государственной власти и должностное лицо органа государственной власти, орган местного самоуправления и должностное лицо местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются комитетом или лесничеством в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 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», орган государственной власти и должностное лицо органа государственной власти, орган местного самоуправления и должностное лицо местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются комитетом или лесничеством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности органа государственной власти и должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление их о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

3.3.3. Проведение проверки осуществляется должностными лицами комитета и лесничества, указанными в приказе комитета о проведении проверки.

Проведение проверок в отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

При проведении проверки в отношении органа государственной власти и должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя заверенная соответствующим образом копия приказа комитета о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом комитета или лесничества, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти и должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления и должностному лицу местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица комитета и лесничества, проводящие проверку, обязаны представить информацию о комитете и лесничестве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

Проведение проверок в отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в сроки, указанные в ежегодном плане проведения проверок и приказах комитета о проведении проверок;

3.3.4. По результатам проверки должностными лицами комитета или лесничества, проводившими проверку, составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной 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».

В соответствии со статьей 16 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» в акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование комитета или лесничества;
- дата и номер приказа комитета;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого органа государственной власти, органа

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 органа государственной власти, органа

местного самоуправления, 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 комитета или лесничества. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле комитета или лесничества.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Орган государственной власти и должностное лицо органа государственной власти, орган местного самоуправления и должностное лицо местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

3.3.5. Результатом выполнения действия по проведению проверки является оформление акта проверки и вручение его руководителю органа государственной власти и должностному лицу органа государственной власти, руководителю органа местного самоуправления и должностному лицу местного самоуправления, руководителю юридического лица или уполномоченному представителю органа государственной власти и должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления и должностного лица органа местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, в отношении которого проводилась проверка;

3.3.6. По завершении проверки осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии);

3.3.7. Информация о результатах проведенных проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://leskom.nov.ru> в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://leskom.nov.ru>.

Информация о плановых и внеплановых проверках органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации;

3.3.8. Патрулирование лесных участков проводится на основании графика, утверждаемого ежеквартально приказом лесничества. По результатам патрулирования в течение суток составляется служебная записка на имя директора лесничества о результатах патрулирования и принятых мерах по выявленным нарушениям;

3.3.9. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, оформленных на основании приказов комитета или лесничества и утвержденных председателем комитета или директором лесничества.

По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков на обороте планового (рейдового) задания должностным лицом комитета или лесничества, проводившим проверку, составляется отчет о выполнении планового (рейдового) задания.

Отчет о выполнении планового (рейдового) задания содержит информацию о результатах проведения каждого планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков в соответствии с плановым (рейдовым) заданием, включающую краткие сведения о выявленных нарушениях лесного законодательства или их отсутствии.

Плановое (рейдовое) задание в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания должностным лицом комитета или лесничества, проводившим проверку, сдается должностному лицу, выдавшему его.

О сдаче и принятии планового (рейдового) задания должностные лица комитета или лесничества, проводившие проверку, расписываются в соответствующих графах планового (рейдового) задания.

В ходе плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков при выявлении нарушений лесного законодательства должностными лицами,

проводившими проверку, составляются акты осмотра, обследования территории (лесного участка).

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории (лесного участка) должен содержать:

наименование комитета или лесничества;

дату и место составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования территории (лесного участка);

дату, время, продолжительность и место проведения осмотра, обследования территории (лесного участка);

краткую характеристику осматриваемой территории (лесного участка) с указанием ее местоположения;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории (лесного участка);

сведения о результатах осмотра, обследования территории (лесного участка), в том числе о выявленных нарушениях требований лесного законодательства;

сведения о лицах, совершивших нарушения лесного законодательства (фамилии, имена, отчества (при наличии), место работы, адрес места жительства);

информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования территории (лесного участка) (проведение визуального осмотра, применение фото (видео) фиксации, таблиц, схем);

подписи должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории (лесного участка);

приложения к акту осмотра, обследования территории (лесного участка) (фото- и видеоматериалы, таблицы, схемы).

Видеоматериалы прикладываются к акту осмотра, обследования территории (лесного участка) в виде записи на электронном или ином носителе.

Исполненные плановые (рейдовые) задания хранятся в комитете или лесничестве на бумажном носителе в течение 5 лет со дня составления отчета о выполнении планового (рейдового) задания, затем передаются в архив.

Учет плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков ведется в электронном виде.

3.4. Результаты исполнения государственной функции:

по результатам проведения проверки должностными лицами, осуществляющими проверку, составляется акт проведения проверки;

по результатам патрулирования в течение суток составляется служебная записка на имя директора лесничества о результатах патрулирования и принятых мерах по выявленным нарушениям;

по результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков в течение 2 рабочих дней со дня их проведения составляется отчет о выполнении планового (рейдового) задания и при выявлении нарушений лесного законодательства – акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории (лесного участка). В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица комитета, лесничеств принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения председателя комитета информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 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»;

при выявлении нарушений лесного законодательства, содержащих признаки преступления, материалы в течение суток со дня обнаружения передаются в правоохранительные органы, а при административном правонарушении должностными лицами комитета или лесничества возбуждается производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в пределах своих полномочий и не позднее 10 дней со дня вынесения постановления о назначении административного наказания выдается предписание об устранении нарушений лесного законодательства.

3.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия мер по выявленным нарушениям, являются установленные в результате проверки, патрулирования, плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков нарушения обязательных требований законодательства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, зафиксированные в акте проверки, акте планового (рейдового) осмотра, обследования территории (лесного участка) или в результате составления протокола об административном правонарушении.

3.6. Ответственными за принятие мер по выявленным нарушениям являются должностные лица комитета и лесничества, проводившие проверку.

3.7. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений обязательных требований законодательства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов должностные лица комитета или лесничества принимают следующие меры, направленные на обеспечение соблюдения законодательства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов:

дают обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, выявленных в результате проведения проверки, и контролируют в установленном порядке исполнение указанных предписаний;

возбуждают и рассматривают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8. Предписание об устранении нарушений обязательных требований законодательства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов оформляется должностным лицом комитета или лесничества, проводившим проверку, непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один экземпляр вместе с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти и должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю или гражданину, в отношении которого проводилась проверка, под расписку об ознакомлении.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти и должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя или гражданина предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9. В случае выявления в результате проверки признаков административного правонарушения должностными лицами комитета или лесничества, уполномоченными на проведение проверки, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела

либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования.

3.10. При составлении протокола руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти и должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину, в отношении которого возбуждается (возбуждено) дело об административном правонарушении (далее лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении), а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 25.1, 25.2, 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

3.11. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанное лицо вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

3.12. Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, и лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола в протоколе делается соответствующая запись. В протоколе ставят свои подписи свидетели, если таковые имеются при составлении протокола.

3.13. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшим (если имеются) вручается в течение 3 суток с момента составления протокола под расписку копия протокола.

3.14. Протокол направляется судьбе или должностному лицу комитета, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3 суток с момента составления протокола.

3.15. Подготовка к рассмотрению и рассмотрение дел об административных правонарушениях должностными лицами комитета проводятся в

порядке, установленном статьями 29.1-29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение 3 календарных дней со дня вынесения указанного постановления.

3.17. Должностное лицо комитета, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в отношении соответствующих организаций и соответствующих должностных лиц представления о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в комитет, должностному лицу комитета, вынесшему представление.

3.18. Постановления, определения, выносимые должностными лицами комитета по делам об административных правонарушениях, обязательны для исполнения должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальными предпринимателями.

3.19. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном разделом 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.20. Контроль за исполнением вынесенных должностными лицами комитета или лесничества, проводившими проверку, предписаний об устранении нарушений законодательства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, выявленных в ходе проведенной проверки, осуществляется путем проведения внеплановых проверок.

В случае неисполнения указанных предписаний должностным лицом комитета или лесничества принимается решение о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.»;

1.16. Изложить пункт 4.1 в редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению государственной функции и принятием решений должностными лицами комитета и лесничества осуществляется председателем комитета и директором лесничества соответственно.

Должностные лица комитета и лесничеств, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за осуществление каждого действия, указанного во временном административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц комитета и лесничеств закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица комитета и лесничеств, ответственные за проведение проверки, несут персональную ответственность за:

соблюдение действующего порядка осуществления проверки и сроков ее проведения;

достоверность сведений, отраженных в акте проверки;

соблюдение действующего порядка привлечения к административной ответственности нарушителей лесного законодательства.

Контроль за исполнением государственной функции осуществляет отдел федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах комитета в виде мониторинга соблюдения и исполнения должностными лицами комитета и лесничеств положений временного административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. В случае выявления нарушений при осуществлении мониторинга начальник отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах комитета дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.»;

1.17. Дополнить второй абзац пункта 5.1, четвертый, пятый абзацы подпункта 5.5.5 после слова «комитета» словами «или лесничества»;

1.18. Изложить в пункте 5.3 второй абзац в редакции:

«заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции должностными лицами комитета или лесничества, – председателю комитета.»;

1.19. Дополнить четвертый абзац пункта 5.4 после слов «комитета» словами «или лесничества»;

1.20. Изложить в подпункте 5.5.2 третий абзац в редакции:

«доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);»;

1.21. Изложить в подпункте 5.5.6 первый абзац в редакции:

«5.5.6. Жалоба, поступившая в комитет, рассматривается председателем комитета, в случае его отсутствия – должностным лицом, исполняющим обязанности председателя комитета.»;

1.22. Дополнить второй абзац подпункта 5.7.1 после слова «комитетом» словами «или лесничеством»;

1.23. Изложить в пункте 5.9 второй абзац в редакции:

«заявитель вправе обжаловать решения комитета, лесничества, их должностных лиц по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.24. Изложить в пункте 5.11 третий, четвертый абзацы в редакции:

«информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, лесничества, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах комитета и лесничеств, на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://leskom.nov.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, лесничества, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»;

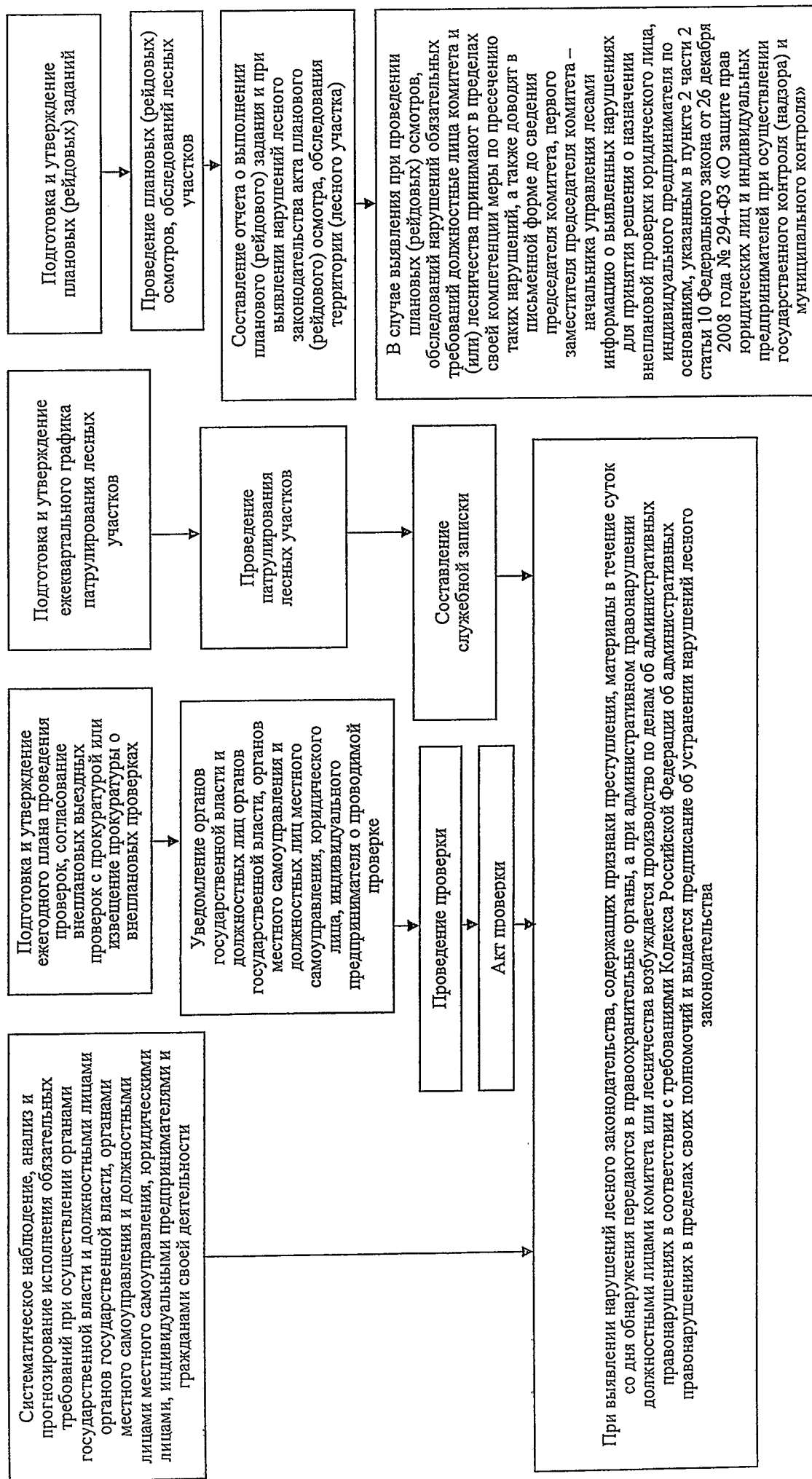
1.25. Изложить приложения №№ 1, 2 к временному административному регламенту в редакции:

«Приложение № 1

к временному административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) за использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов, находящихся на землях лесного фонда, расположенных на территории Новгородской области

БЛОК-СХЕМА

порядка исполнения государственной функции



Приложение № 2

к временному административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) за использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов, находящихся на землях лесного фонда, расположенных на территории Новгородской области

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, номерах телефонов, почтовых адресах, адресах электронной почты лесничеств

№ п/п	Наименование муниципального района	Наименование лесничества	Режим работы	Почтовый адрес	Телефон, адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
1.	Боровичский	Боровичское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Коммунарная, д.25/26, г.Боровичи, 174411	(81664)44440 borles@ novgorod.net
2.	Валдайский	Валдайское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Октябрьская, д.55, г.Валдай, 175400	(81666)20587 vald_leshoz@ mail.ru
3.	Демянский	Демянское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Гагарина, д.6, р.п.Демянск, 175310	(81651)42905 demyansk.les@ yandex.ru
4.	Крестецкий	Крестецкое	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Островская, д.63, р.п.Крестцы, 175461	(81659)59298 krlesn@yandex.ru
5.	Любытинский	Любытинское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	д.Проскурка, Любытинский район, 174755	(81668)65455 nebolch_lesnich@ mail.ru
6.	Маловишерский	Маловишерское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Ленина, д.90, г.Малая Вишера, 174260	(81660)36857 mv_lo@mail.ru

1	2	3	4	5	6
7.	Марёвский	Марёвское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Комсо- мольская, д.56, с.Марёво, 175350	(81663)21335 marevskoelesnichestvo @ mail.ru
8.	Мошенской	Мошенское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Физкуль- туры, д.13, с.Мошенское, 175450	(81653)61245 moshlesnichestvo@ yandex.ru
9.	Новгород- ский	Новгород- ское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	д.Новая Мельница, д.26, Новго- родский район, 173021	(8162)745992 otdnovles@ mail.ru
10.	Окуловский	Окуловское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Фрунзе, д.16а, г.Оку- ловка, 174350	(81657)22910 okulles@ novgorod.net
11.	Парфинский	Парфинское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Рабочая, д.14, д.Федор- ково, Парфин- ский район, 175132	(81650)64240 les.parfinsckoe@ yandex.ru
12.	Пестовский	Пестовское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Меглин- ская, д.8, г.Пестово, 174510	(81669)51970 pest_lesn@mail.ru
13.	Поддорский	Поддорское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Полевая, д.7а, с.Под- дорье, 175260	(81658)71244 podleshos@ novgorod.net
14.	Волотов- ский Старорус- ский	Старорус- ское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	д.Соболево, Старорус- ский район, 175228	(81652)58634 russales@yandex.ru
15.	Хвойнин- ский	Хвойнин- ское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Советская, д.38, р.п.Хвой- ная, 174580	(81667)50570 hwoinaya@ yandex.ru
16.	Холмский	Холмское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Съездов- ская, д.33, г.Холм, 175270	(81654)51203 holmles@rambler.ru

1	2	3	4	5	6
17.	Чудовский	Чудовское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Ленина, д.21, г.Чудово, 174210	(81665)46206 chudovo-forestry@ yandex.ru
18.	Батецкий Солецкий Шимский	Шимское	с 8.30 до 17.30 (обед – с 13.00 до 14.00)	ул.Лесная, д.26, р.п.Шимск, 174150	(81656)54107 batles@novgorod.net

».

2. Опубликовать указ в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области С.Н.Митин

