



ГУБЕРНАТОР
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2016 № 215-пг

Об утверждении административного регламента комитета лесного хозяйства Курской области по исполнению государственной функции «Осуществление на землях лесного фонда федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством»

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по исполнению государственной функции «Осуществление на землях лесного фонда федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством».

Губернатор
Курской области



А.Н. Михайлов



УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Курской области
от « 4 » августа 2016 г. № 215-пг

**Административный регламент
комитета лесного хозяйства Курской области
по исполнению государственной функции «Осуществление на землях
лесного фонда федерального государственного лесного надзора
(лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора
в лесах, за исключением случаев, предусмотренных действующим
законодательством»**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление на землях лесного фонда федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (далее – государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Курской области, исполняющего государственную функцию

Государственную функцию исполняют комитет лесного хозяйства Курской области и его территориальные органы (далее – комитет, территориальные органы комитета).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237, 25.12.1993);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, № 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ («Российская газета», № 23, 06.02.1996; № 24, 07.02.1996; № 25, 08.02.1996; № 27, 10.02.1996; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 5, ст. 410);

Уголовным кодексом Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ («Российская газета», № 113, 18.06.1996; № 114, 19.06.1996; № 115, 20.06.1996; № 118, 25.06.1996; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 25, ст. 2954);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст.4147);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04 декабря 2006 г. № 200-ФЗ («Российская газета», № 277, 08.12.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 50, ст.5278);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 1 (часть.1), ст.1);

Федеральным законом от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 277, 08.12.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 50, ст. 5279);

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», («Российская газета», № 6, 12.01.2002; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире» («Российская газета», № 86, 04.05.1995; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 17, ст. 1462);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52 (часть 1), ст. 6249);

Федеральным законом от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» («Российская газета», № 57, 22.03.1995; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 12, ст. 1024);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08 мая 2007 г. № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства», («Российская газета»,

№ 107, 23.05.2007; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 20, ст. 2437);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 г. № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 23, ст. 2787);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2007 г. № 394 «Об утверждении Положения об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)» («Российская газета», № 136, 28.06.2007; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 27, ст. 3282);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2007 г. № 395 «Об установлении максимального объема древесины, подлежащей заготовке лицом, группой лиц» («Российская газета», № 139, 30.06.2007; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 27, ст. 3283);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2007 г. № 414 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 28, ст. 3431);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 г. № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» («Российская газета», № 147, 11.07.2007; «Собрание законодательства Российской Федерации», 09.07.2007, № 28, ст. 3432);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства РФ» от 11.05.2015, №19, ст.2825);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 183 «Об утверждении Правил лесовосстановления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 40, 2007);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 185 «Об утверждении Правил ухода за лесами» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 42, 2007);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 736 «О Федеральном агентстве лесного хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 40, ст. 5068);

приказом Рослесхоза от 27 декабря 2010 г. № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» («Российская газета», № 107, 20.05.2011);

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

приказом Рослесхоза от 27 мая 2011 г. № 191 «Об утверждении Порядка исчисления расчетной лесосеки» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 31, 2011);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 1 августа 2011 г. № 337 «Об утверждении Правил заготовки древесины» («Российская газета», № 11, 20.12.2012);

приказом Рослесхоза от 5 декабря 2011 г. № 509 «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 25, 18.06.2012);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 г. № 510 «Об утверждении Правил использования лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» № 17, 2012);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 23 декабря 2011 г. № 548 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» № 19, 2012);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 г. № 513 «Об утверждении Перечня видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается» («Российская газета», № 18, 30.12.2012);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 21 февраля 2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности» («Российская газета», № 79, 11.04.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 г. № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской

Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» 2013, № 24, ст. 2999);

приказом Минприроды России от 25 декабря 2014 г. № 573 «Об установлении Порядка представления отчета об использовании лесов и его формы, требований к формату отчета об использовании лесов в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.05.2015);

приказом Минприроды России от 23 марта 2015 г. № 129 «Об установлении Порядка представления отчета об охране и защите лесов и его формы» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.05.2015);

приказом Минприроды России от 20 января 2015 г. № 28 «Об установлении Порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении и его формы» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.05.2015);

Уставом Курской области от 2 октября 2001 г. № 67-ЗКО («Курская правда» № 161, 05.10.2001, «Сборник законодательства Курской области» № 4, раздел 1 (часть 1), 2001);

Законом Курской области от 22 августа 2007 г. № 64-ЗКО «О порядке использования лесов на территории Курской области» («Курская правда», № 131, 05.09.2007);

постановлением Губернатора Курской области от 04.12.2015 г. № 553-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области» от 20.12.2006 г. № 609 «Вопросы комитета лесного хозяйства Курской области» (официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.gkursk.ru>, 07.12.2015);

постановлением Губернатора Курской области от 27.11.2007 г. № 523 «О территориальных органах комитета лесного хозяйства Курской области»;

постановлением Администрации Курской области от 24.12.2007 г. № 279 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе комитета лесного хозяйства Курской области» («Курская правда», № 6, 18.01.2008);

постановлением Администрации Курской области от 01.12.2011 г. № 651-па «О сводном перечне государственных услуг и функций по осуществлению государственного контроля и надзора» («Курская правда», № 148, 13.12.2011).

1.4. Предмет государственной функции

Предметом государственной функции является деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления и юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными

представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах (далее – государственный надзор) посредством организации и проведения проверок указанных лиц, проведения мероприятий по контролю в лесах, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность уполномоченных органов государственной власти по систематическому наблюдению за исполнением требований лесного законодательства, анализу и прогнозированию состояния исполнения требований лесного законодательства при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление государственного надзора, имеют право:

предотвращать нарушения лесного законодательства, в том числе совершаемые лицами, не осуществляющими использования лесов;

осуществлять патрулирование лесов в соответствии с нормативами, установленными Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации;

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

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

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

осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства;

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;

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;

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

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 выявленных нарушениях;

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;

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

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

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;

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

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

осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.

2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление государственного надзора, обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

проводить мероприятия по государственному надзору на основании и в соответствии с приказами комитета, территориального органа комитета

о проведении указанных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посещать объекты (территории и помещения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в целях проведения мероприятий по государственному надзору только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и приказа комитета или территориального органа комитета о проведении мероприятия по государственному надзору;

не препятствовать представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина присутствовать при проведении мероприятия по государственному надзору, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствующим при проведении мероприятий по государственному надзору в лесах, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя или гражданина с результатами мероприятий по государственному надзору в лесах;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать законность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина документы и иные сведения,

представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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 административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

разъяснять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю перед проведением плановой проверки содержание положений статьи 26.¹ Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от комитета, территориальных органов комитета, их должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено действующим законодательством;

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, уполномоченных на проведение проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 Курской области к участию в проверке;

на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

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 требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах;

при проведении документальной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в комитет или территориальные органы комитета указанные в запросе документы и материалы;

сообщать в комитет или территориальные органы комитета сведения об изменении места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности, места жительства индивидуального предпринимателя, реорганизации юридического лица.

3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания комитета и территориальных органов комитета об устранении выявленных нарушений требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1. Результатом исполнения государственной функции является выявление (отсутствие) и пресечение нарушений требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах, а также обеспечение выполнения указанных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности, принятие мер в отношении выявленных нарушений требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах.

2. Итоговыми документами исполнения государственной функции являются:

1) акт проверки по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту;

2) предписание об устранении выявленных нарушений требований лесного законодательства Российской Федерации - в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае выявления факта нарушения);

3) представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

4) протокол о нарушении лесного законодательства.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

1. Информацию об исполнении государственной функции и графиках работы комитета и территориальных органов комитета можно получить в комитете и территориальных органах комитета, а также посредством телефонной связи, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета, официальном сайте Администрации Курской области.

2. Местонахождение, контактные телефоны, адреса электронной почты комитета и территориальных органов комитета приведены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование организации	Юридический адрес	Телефон	Электронная почта
Комитет лесного хозяйства Курской области	305021 г. Курск, ул. Школьная, 50. Кабинеты №№13,14	8(4712)53 -23 - 05, факс 53 -23 -05	kurskles@rkursk.ru
Отдел комитета лесного хозяйства Курской области по Горшеченскому лесничеству	306800 Курская область, Горшеченский район, п.Горшечное, ул.Мира, д. 62	8(47133) 2 -25 -59, факс 2 -25 -59	leshoz2006@rambler.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Дмитриевскому лесничеству	307502 Курская область, Дмитриевский Район п. Нива	8(47150) 2 -25 -89, факс 2 -25- 89	leshozdm@kursknet.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Железногорскому лесничеству	307170 Курская область, г. Железногорск, ул. Мира, д.54	8(47148) 3 -47 -85, факс 3- 47- 85	okzl@yandex.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Золотухинскому лесничеству	306020 Курская область, Золотухинский район п.Золотухино, ул. Садовая, 1 а	8(47151) 2 -13- 97, факс 2 -13 -97	olhz@kursknet.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Курскому лесничеству	305023 г. Курск, ул. 3-я Песковская д.40	8(4712) 32 -50 -25, факс 32 -50 -25	otdelkurskles@mail.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Льговскому лесничеству	307752 Курская область, г. Льгов, ул. Зеленая, д.2	8 (47140) 2-30 -87, факс 2 -30 -87	lgovles@mail.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Обоянскому лесничеству	306230 Курская область, г. Обоянь, Курский пер., д.2	8(47141) 2 -21 -64, факс 2 -21 -64	lesoboy@kursknet.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Рыльскому лесничеству	307373 Курская область, г. Рыльск, ул. Мирная, д.1А	8 (47152) 3-12-49, факс 3 -12 -49	rilsk_otdel@mail.ru

Наименование организации	Юридический адрес	Телефон	Электронная почта
Отдел комитета лесного хозяйства по Советскому лесничеству	306600 Курская область, Советский район, п.Кшенский, ул.Курская, д. 1	8 (47158) 2-12 -41, факс 2 -12 -41	leshoz@kursknet.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Солнцевскому лесничеству	306120 Курская область, Солнцевский район, п.Солнцево, ул.Привокзальная, д. 1	8 (47154) 2-21-69, факс 2 -21 -69	leschoz_solncevo@mail.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Суджанскому лесничеству	307800 Курская область, Суджанский район, сл.Гончаровка, ул. Первомайская, д.9	8 (47143) 2-13-69, факс 2 -13 -69	sudgalesnichestvo@yandex.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Хомутовскому лесничеству	307540 Курская область, Хомутовский район, п.Колячек	8 (47137) 2-12-22, факс 2 -12 -22	khomles@kursknet.ru
Отдел комитета лесного хозяйства по Щигровскому лесничеству	306530 Курская область, Щигровский район, п.Щигры, ул. Дзержинского, д.39	8 (47145) 4-10-82, факс 4 -10 -82	leshoz2008@yandex.ru

Часы работы комитета и территориальных органов комитета:

Понедельник	09.00 - 18.00
Вторник	09.00 - 18.00
Среда	09.00 - 18.00
Четверг	09.00 - 18.00
Пятница	09.00 - 17.00
Перерыв	13.00 – 13.48
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

3. Официальный сайт Администрации Курской области:
<http://adm.rkursk.ru>

4. Порядок информирования об исполнении государственной функции комитетом и территориальными органами комитета можно получить в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>; региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области»: <http://pgu.rkursk.ru>.

5. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции уполномоченными должностными лицами комитета и территориальных органов комитета (далее – должностное лицо) предоставляется:

по телефону;

путем направления письменного обращения;

на информационном стенде комитета, территориальных органов комитета;

на официальном сайте Администрации Курской области;

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области»;

на официальном сайте комитета;

в средствах массовой информации;

лично.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Время информирования каждого заявителя не более 10 минут.

7. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. При личном обращении заинтересованных лиц должностное лицо принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время индивидуального устного информирования не должно превышать 15 минут.

9. На информационных стендах комитета, территориальных органов комитета, на официальном сайте Администрации Курской области, на официальном сайте комитета, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» размещается следующая информация:

текст административного регламента с приложениями;

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

1. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может

превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2 настоящего раздела, получении документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем (заместителем председателя) комитета, начальником территориального органа комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем комитета, заместителем председателя комитета, начальником территориального органа комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

1. При исполнении государственной функции выполняются следующие административные процедуры:

- формирование плана проведения плановых проверок;
- проведение плановых проверок;
- проведение внеплановых проверок;
- проведение мероприятий по контролю (патрулированию) в лесах;
- плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков;
- оформление результатов исполнения государственной функции;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в отношении фактов нарушений лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах.

2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.1. Формирование плана проведения плановых проверок

1. Основанием для формирования ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план) является наступление года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2. Ежегодный план формируется ответственным должностным лицом отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения комитета по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется на рассмотрение в орган прокуратуры. После рассмотрения предложений прокуратуры ежегодный план представляется председателю комитета на утверждение.

3. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

4. Ежегодный план, утвержденный председателем комитета, представляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Федеральное агентство лесного хозяйства.

5. Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях, установленных Правительством Российской Федерации. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 1 рабочего дня со дня внесения изменений.

6. Основанием 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) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной

власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

7. Результатом исполнения данной административной процедуры является утвержденный председателем комитета ежегодный план.

8. Ежегодный план размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за исключением сведений ежегодного плана, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Проведение плановых проверок

1. Основанием для начала проведения плановой проверки является приказ председателя комитета, заместителя председателя комитета, начальника территориального органа комитета о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, который составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпунктах «а»-«в» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (далее – Правила формирования и ведения единого реестра проверок).

2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются комитетом, территориальным органом комитета не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа председателя комитета, заместителя председателя комитета, начальника территориального органа комитета о начале проведения плановой проверки и уведомления о проведении проверки, по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Не позднее дня уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о плановой проверке должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпункте «г» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок.

3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления

деятельности требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах.

4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5. 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, установленных законодательством Российской Федерации, исполнением предписаний и постановлений комитета и территориальных органов комитета.

6. Документарная проверка проводится по месту нахождения комитета и (или) территориальных органов комитета.

7. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении комитета, территориальных органов комитета, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении комитета, территориальных органов комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах, комитет, территориальные органы комитета направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу, составляемому по форме согласно приложению № 7, прилагается заверенная печатью копия приказа председателя, заместителя председателя комитета, начальника территориального органа комитета о проведении документарной проверки.

9. 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 комитета, территориальных органах комитета 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.

10. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, 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 комитет, территориальные органы комитета установят признаки нарушения требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах должностные лица комитета, уполномоченные на проведение проверки, вправе провести выездную проверку.

11. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах.

12. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

13. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении комитета, территориального органа комитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

14. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом председателя, заместителя председателя комитета, начальника

территориального органа комитета 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 надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, 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, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

16. Проверка осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, указанным в приказе о проведении плановой проверки, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона № 294-ФЗ.

17. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении плановой проверки.

18. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

19. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в получении документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на

территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем комитета, территориального органа комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

21. Критерием принятия решения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах.

22. Результатом административной процедуры, связанной с проведением плановых проверок, является наличие выявленных нарушений требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах или их отсутствие.

23. Окончание проверки фиксируется составлением акта проверки.

24. Не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпункте «д» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок.

Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в комитет информации, указанной в подпункте «е» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок данную информацию.

В случае отмены результатов проведенной проверки должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит информацию об этом в единый реестр проверок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Комитет.

3.3. Проведение внеплановых проверок

1. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является приказ председателя, заместителя председателя комитета, начальника территориального органа комитета о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, который составляется по форме, согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпунктах «а»-«в» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок.

2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах, выполнение предписаний комитета, территориальных органов комитета, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3. Основаниями для принятия решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах;

2) поступление в комитет, территориальные органы комитета 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ председателя комитета или его заместителя, начальника территориального органа 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;

4) наличие решения органа государственной власти или органа местного самоуправления об установлении особого противопожарного режима на соответствующей территории.

4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в комитет, территориальный орган комитета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3 настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3 настоящего раздела, комитетом, территориальным органом комитета после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки установлена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит информацию, указанную в подпунктах "а" - "в" пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

6. В день подписания председателем комитета или его заместителем, начальником территориального органа комитета приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения комитет или территориальные органы комитета представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа председателя комитета или его заместителя, начальника территориального органа комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Не позднее дня уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проверке должностное лицо комитета,

уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпункте «г» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок.

7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований лесного законодательства и требований пожарной безопасности в лесах, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер комитет, территориальный орган комитета вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, необходимых для согласования внеплановой выездной проверки, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3 настоящего раздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются комитетом или территориальным органом комитета не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпунктах «а»-«в» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок.

9. В случае, если в результате деятельности 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, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, или обнаружено нарушение требований пожарной безопасности на лесных участках предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

При организации и проведении внеплановой проверки, для которой в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки,

информация, указанная в подпунктах "а"- "в" пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, вносится в единый реестр проверок должностным лицом комитета, уполномоченным на внесение информации в единый реестр проверок, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

10. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

11. 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, установленных законодательством Российской Федерации, исполнением предписаний и постановлений комитета, территориальных органов комитета.

12. Документарная проверка проводится по месту нахождения комитета, территориального органа комитета.

13. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении комитета, территориальных органов комитета, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

14. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении комитета, территориальных органов комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах, комитет, территориальные органы комитета направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу, составляемому по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту, прилагается заверенная печатью копия приказа председателя, заместителя председателя комитета, начальника территориального органа комитета о проведении документарной проверки.

15. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в комитет, территориальные органы комитета указанные в запросе документы.

16. 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 комитета, территориальных органах комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

17. Должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, 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 комитет, территориальные органы комитета установят признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах, должностные лица комитета, территориальных органов комитета вправе провести выездную проверку.

18. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах.

19. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении комитета, территориального органа комитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям лесного

законодательства и обязательным требованиям пожарной безопасности в лесах без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

21. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами комитета, территориального органа комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом председателя, заместителя председателя комитета, начальника территориального органа комитета 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 надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

22. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, 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, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

23. Проверка осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, указанным в приказе о проведении проверки, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона № 294-ФЗ.

24. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

25. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

26. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в получении документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть

приостановлено председателем (заместителем председателя) комитета, начальником территориального органа комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

27. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем комитета, заместителем председателя комитета, начальником территориального органа комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

28. Критерием принятия решения является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах.

29. Результатом административной процедуры, связанной с проведением внеплановых проверок, является наличие обнаруженных нарушений соблюдения требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах или их отсутствие.

30. Окончание проверки фиксируется составлением акта проверки.

31. Не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпункте «д» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок.

Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в комитет информации, указанной в подпункте «е» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок данную информацию.

В случае отмены результатов проведенной проверки должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит информацию об этом в единый реестр проверок не

позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в комитет.

3.4. Проведение мероприятий по контролю (патрулированию) в лесах

1. Мероприятия по контролю (патрулированию) в лесах проводятся на основании задания комитета на проведение мероприятий по контролю (патрулированию) в лесах, или задания территориального органа комитета на проведение мероприятий по контролю (патрулированию) в лесах по утверждаемым маршрутам.

2. Мероприятия по контролю (патрулированию) в лесах проводятся в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах, а также для своевременного обнаружения лесных пожаров.

3. Мероприятия по контролю (патрулированию) в лесах осуществляются в соответствии с нормативами, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4. По фактам нарушения лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах, выявленных в ходе мероприятий по контролю (патрулированию) в лесах, ответственность за которые предусмотрена административным законодательством, должностными лицами комитета, территориального органа комитета в день выявления нарушения оформляются процессуальные документы в пределах своей компетенции, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. В случае установления фактов, ответственность за которые предусмотрена уголовным законодательством, государственный лесной инспектор осуществляет подготовку материалов для направления в органы внутренних дел.

5. Ответственными должностными лицами в комитете и территориальных органах комитета, проводящими мероприятия по контролю (патрулированию) в лесах, являются лица, осуществляющие государственный надзор, указанные в заданиях на проведение мероприятий по контролю (патрулированию) в лесах.

6. Критерием принятия решения является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах.

7. Результатом административной процедуры, связанной с проведением мероприятий по контролю (патрулированию) в лесах, является выявление (отсутствие) и пресечение нарушений требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах, а также обеспечение выполнения юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами вышеуказанных требований.

8. Окончание мероприятия по контролю (патрулированию) в лесах фиксируется при наличии признаков совершения административного правонарушения возбуждением дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при наличии признаков преступления - составлением протокола о нарушении лесного законодательства по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту и обращением в органы внутренних дел.

3.5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков

1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий председателя комитета, начальника территориального органа комитета. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков проводятся в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах, а также для своевременного обнаружения лесных пожаров.

3. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков нарушений требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах должностные лица комитета и территориальных органов комитета, указанные в пункте 4 настоящего подраздела, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения председателя (заместителя председателя) комитета или начальника территориального органа комитета информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3 подраздела 3.3 настоящего административного регламента.

4. Ответственными должностными лицами в комитете и территориальных органах комитета, проводящими плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков, являются лица, уполномоченные на осуществление государственного надзора, указанные в плановых (рейдовых) заданиях.

5. Критерием принятия решения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований

лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах.

6. Результатом административной процедуры, связанной с проведением плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, является выявление (отсутствие) и пресечение нарушений требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах, а также обеспечение выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами вышеуказанных требований.

7. Окончание плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков в случае выявления нарушений требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах фиксируется актом осмотра, обследования лесных участков и доведением должностными лицами комитета и территориальных органов комитета в письменной форме до сведения председателя (заместителя председателя) комитета или начальника территориального органа комитета информации о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. Должностные лица комитета и территориальных органов комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений.

3.6. Оформление результатов исполнения государственной функции

1. По результатам проведенной проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, составляется акт проверки соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лесного законодательства Российской Федерации (далее – акт проверки). Сведения об однотипных нарушениях могут быть сгруппированы в ведомости, таблицы и другие справочные материалы, которые прилагаются к акту проверки. В таком случае в акте проверки указываются только итоговые сведения о нарушениях со ссылкой на соответствующие приложения.

Не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпункте «д» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок.

2. 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 комитета, территориального органа комитета. 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 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.

3. 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 юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. 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 пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5. В случае, если основанием проведения проверки является обращение заявителя, по результатам проверки дается мотивированный ответ заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

6. При ведении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем журнала учета проверок должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, делается запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

7. При наличии нарушений требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, принимает решение о вынесении предписания об устранении нарушений с указанием срока его устранения, при наличии признаков совершения административного правонарушения - возбуждает дело об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при наличии признаков преступления - составляет протокол о нарушении лесного законодательства и готовит обращение в органы внутренних дел.

8. Ответственными должностными лицами в комитете и территориальных органах комитета, оформляющими результаты проведенной проверки, являются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки.

9. Критерием принятия решения является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах.

10. Результатом административной процедуры, связанной с оформлением результатов проведенной проверки, является акт проверки, в случае выявления нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, - составление должностным лицом комитета, территориальных органов комитета протокола об административном правонарушении по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту и выдача обязательного для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, внесение представления об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения, по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту, а также контроль за исполнением выданных предписаний в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принятие мер по привлечению юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при наличии признаков преступления составляется протокол о нарушении лесного законодательства и готовится обращение в органы внутренних дел.

Результатом патрулирования лесов при наличии признаков совершения административного правонарушения является составление должностными лицами комитета, территориальных органов комитета,

проводящими мероприятия по контролю (патрулированию) в лесах, протокола об административном правонарушении, а при наличии признаков преступления - составление протокола о нарушении лесного законодательства и обращение в органы внутренних дел.

Результатом плановых (рейдовых) осмотров лесных участков является доведение должностными лицами комитета, территориальных органов комитета, осуществляющими плановые (рейдовые) осмотры, в письменной форме до сведения председателя комитета (заместителя председателя комитета) или начальника территориального органа комитета информации о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя либо принятия иных мер, предусмотренных законодательством (в случае выявления нарушений требований лесного законодательства, основных требований пожарной безопасности в лесах).

3.7. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в отношении фактов нарушений лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах

1. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, составляется протокол об административном правонарушении и выдаются обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, вносится представление об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения, а также контролируется исполнение выданных предписаний в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по привлечению юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При проведении мероприятий по контролю (патрулированию) в лесах в случае выявления нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, должностным лицом комитета, территориальных органов комитета, проводящим мероприятия по контролю (патрулированию) в лесах, составляется протокол об административном правонарушении, а при наличии признаков преступления - составляется протокол о нарушении лесного законодательства и готовится обращение в органы внутренних дел.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков нарушений требований лесного законодательства и обязательных требований пожарной безопасности в лесах должностные лица комитета и территориальных органов комитета, осуществляющие плановые (рейдовые) осмотры, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также

доводят в письменной форме до сведения председателя комитета (заместителя председателя комитета), начальника территориального органа комитета информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3 подраздела 3.3 настоящего административного регламента, либо принятия иных мер, предусмотренных законодательством.

Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в комитет информации, указанной в подпункте «е» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в единый реестр проверок данную информацию.

В случае отмены результатов проведенной проверки должностное лицо комитета, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит информацию об этом в единый реестр проверок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в комитет.

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно при выявлении административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо уточнение данных о субъекте проверки, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток со дня выявления административного правонарушения. Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном статьей 28² Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

При составлении протокола об административном правонарушении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его уполномоченному представителю разъясняются их права и обязанности, а также назначается дата, время и место рассмотрения протокола об административном правонарушении, о чем делается запись в протоколе об административном правонарушении.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по его содержанию, которые указываются в названном протоколе либо прилагаются к нему. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, непосредственно

после его составления. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении.

Законному представителю юридического лица, физическому лицу, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

В случае неявки по месту составления протокола об административном правонарушении законного представителя юридического лица, физического лица (его законного представителя), в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если данное лицо извещено в установленном законодательством порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 дней со дня составления протокола об административном правонарушении.

При выявлении в ходе проведения проверки нарушений требований, предусмотренных лесным законодательством, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, непосредственно после завершения проверки оформляет предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту.

Один экземпляр предписания после его оформления вместе с актом проверки вручается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении.

В случае отсутствия руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя предписание направляется субъекту проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

2. Возбуждение дел об административных правонарушениях осуществляется уполномоченными должностными лицами комитета, территориальных органов комитета в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Лица, виновные в нарушении лесного законодательства, несут административную, уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также обязаны устранить выявленное нарушение и возместить причиненный вред в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае выявления нарушений, расследование и принятие решений по которым не входит в компетенцию комитета, территориальных органов комитета, материалы, указывающие на наличие нарушений, в течение трех рабочих дней со дня выявления таких нарушений направляются в соответствующие уполномоченные органы.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами комитета, территориальных органов комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами комитета, территориальных органов комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется председателем (заместителем председателя) комитета, а также иными уполномоченными должностными лицами комитета по решению председателя комитета.

2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета, территориальных органов комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

1. Контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами комитета, территориальных органов комитета государственной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) этих специалистов.

2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается председателем (заместителем председателя) комитета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с

исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц комитета, территориальных органов комитета.

4.3. Ответственность должностных лиц комитета, территориальных органов комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные должностные лица комитета, территориальных органов комитета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц комитета, исполняющих государственную функцию, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полноты и качества исполнения государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2. В течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в комитете обратившимся заявителям направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, территориальных органов комитета, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами комитета, территориальных органов комитета в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заинтересованное лицо имеет право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при выполнении административных процедур (административных действий), установленных настоящим административным регламентом:

нарушение сроков, установленных для административных процедур в соответствии с настоящим административным регламентом;

непредставление информации о должностном лице, исполняющем административную процедуру, иной информации, связанной с выполнением государственной функции, в соответствии с настоящим административным регламентом;

некорректное поведение должностного лица по отношению к заинтересованному лицу;

предъявление к заинтересованному лицу излишних или дополнительных требований, не предусмотренных настоящим административным регламентом или иным нормативным правовым актом, регламентирующим выполнение государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается

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

2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3. В случае получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо комитета, территориального органа комитета вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и комитет, территориальные органы комитета сообщают гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица комитета, территориальных органов комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в комитет, территориальные органы комитета. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в комитет, территориальные органы комитета.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на

действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента.

2. В жалобе указываются:

наименование органа, исполняющего государственную функцию;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица;

полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

контактный почтовый адрес, телефон и адрес электронной почты;

предмет жалобы;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию;

личная подпись заинтересованного лица.

3. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

1. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции должностным лицом:

территориального органа комитета – начальнику территориального органа комитета или в комитет;

комитета – председателю комитета.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в комитете, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой Губернатору Курской области.

2. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке, их адреса и телефоны указаны в таблице 2.

3. Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменном виде.

Таблица 2

Наименование организации, должность и Ф.И.О. руководителя	Юридический адрес	Телефон	Электронная почта
Губернатор Курской области	305002, г. Курск, Красная площадь, Дом Советов	(4712) 55-68-21, 70-21-21	glava@rkursk.ru
Председатель комитета лесного хозяйства Курской области В.Д. Выводцев	305021 г. Курск, ул. Школьная,50. Кабинет №1	8(4712)53 -23- 05, факс 53 -23- 05	kurskles@rkursk. ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства Курской области по Горшеченскому лесничеству Н.А. Леонидова	306800 Курская область, Горшеченский район, п.Горшечное, ул.Мира, д. 62	8(47133) 2 -25 -59, факс 2 -25 -59	leshoz2006@ rambler.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Дмитриевскому лесничеству Н.М. Чумина	307502 Курская область, Дмитриевский Район п. Нива	8(47150) 2 -25 -89, факс 2 -25 -89	leshozdm@ kursknet.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Железногорскому лесничеству И.И. Кириллова	307170 Курская область, г. Железногорск, ул. Мира, д.54	8(47148) 3 -47 -85, факс 3 -47 -85	okzl@yandex.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Золотухинскому лесничеству А.М. Муковнин	306020 Курская область, Золотухинский район п.Золотухино, ул. Садовая, 1 а	8(47151) 2 -13 -97, факс 2 -13 -97	olhz@kursknet.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Курскому лесничеству В.М. Леонидов	305023 г. Курск, ул. 3-я Песковская д.40	8(4712) 32 -50 -25, факс 32 -50 -25	leshoz@sovtest.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Льговскому лесничеству В.И. Чижов	307752 Курская область, г. Льгов, ул. Зеленая, д.2	8 (47140) 2-30 -87, факс 2 -30 -87	lgovles@mail.ru

Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Обоянскому лесничеству В.В. Сапелкина	306230 Курская область, г. Обоянь, Курский пер., д.2	8(47141) 2 -21 -64, факс 2 -21 -64	lesoboy@kursknet.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Рыльскому лесничеству А.Н. Исютин	307373 Курская область, г. Рыльск, ул. Мирная, д.1А	8 (47152) 3-12 -49, факс 3 -12 -49	rilsk_otdel@mail.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Советскому лесничеству И.М. Кривоухова	306600 Курская область, Советский район, п.Кшенский, ул.Курская, д. 1	8 (47158) 2-12-41, факс 2 -12 -41	leshoz@kursknet.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Солнцевскому лесничеству А.В. Лобов	306120 Курская область, Солнцевский район, п.Солнцево, ул.Привокзальная, д. 1	8 (47154) 2-21-69, факс 2 -21 -69	leschoz_solncevo@mail.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Суджанскому лесничеству П.В. Еремин	307800 Курская область, Суджанский район, сл.Гончаровка, ул. Первомайская, д.9	8 (47143) 2-13-69, факс 2 -13 -69	sudgalesnichestvo@yandex.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Хомутовскому лесничеству М.М. Низамеев	307540 Курская область, Хомутовский район, п.Колячек	8 (47137) 2-12-22, факс 2 -12 -22	khomles@kursknet.ru
Начальник отдела комитета лесного хозяйства по Щигровскому лесничеству В.И. Терехов	306530 Курская область, Щигровский район, п.Щигры, ул. Дзержинского, д.39	8 (47145) 4-10-82, факс 4 -10 -82	leshoz2008@yandex.ru

Часы работы комитета и территориальных органов комитета:

Понедельник	09.00 - 18.00
Вторник	09.00 - 18.00
Среда	09.00 - 18.00
Четверг	09.00 - 18.00
Пятница	09.00 - 17.00
Перерыв	13.00 – 14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

1. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации ее в комитете, территориальном органе комитета.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов председатель комитета, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 календарных дней, с уведомлением о продлении срока ее рассмотрения заинтересованного лица, направившего жалобу.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы заинтересованного лица либо об отказе в удовлетворении жалобы.

2. Уведомление заинтересованного лица, подавшего жалобу, о результатах ее рассмотрения и принятых мерах осуществляется письменно в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в комитете, территориальном органе комитета.

Приложение № 1

к административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством»

_____ (наименование органа государственного надзора)

_____ (место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

комитетом лесного хозяйства Курской области (территориальным органом комитета лесного хозяйства Курской области) юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении: _____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного надзора)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований лесного законодательства или обязательных требований пожарной безопасности в лесах (с указанием положений (нормативных) _____ правовых _____ актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний комитета лесного хозяйства Курской области (территориального органа комитета лесного хозяйства Курской области): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых комитетом лесного хозяйства Курской области

(территориальным органом комитета лесного хозяйства Курской области) внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых комитетом лесного хозяйства Курской области (территориальным органом комитета лесного хозяйства Курской области), отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 2

к административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством»

(наименование органа государственного надзора)

ПРЕДПИСАНИЕ от «__» _____ 20__ г.

об устранении выявленных нарушений требований лесного законодательства, обязательных требований пожарной безопасности в лесах

На основании акта проверки комитета лесного хозяйства Курской области (территориального органа комитета лесного хозяйства Курской области) от «__» _____ 20__ г.

я, _____
(Ф.И.О. должностного лица комитета лесного хозяйства Курской области)

или его территориального органа, должность, номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, которому выдано предписание)

№ п/п	Содержание предписания*	Срок исполнения	Основание вынесения предписания **
1	2	3	4

* Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

** Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания необходимо направить в _____

(комитет лесного хозяйства Курской области или его территориальный орган)

не позднее _____ дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

Подпись и расшифровка подписи должностного лица:

(подпись)

(ФИО)

Предписание получено:

(фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя юридического лица)

(подпись индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя юридического лица)

к административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством»

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЛЕСНОГО
НАДЗОРА (ЛЕСНОЙ ОХРАНЫ), ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПОЖАРНОГО НАДЗОРА В ЛЕСАХ**



Приложение № 4

к административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством»

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

(наименование органа государственного надзора)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от _____ 20__ г.
М.П.

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке ¹	Адрес			Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки ⁴	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	места нахождения ЮЛ	места фактического осуществления деятельности ИП	места нахождения объектов ²				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом ³		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)		

¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

² Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

³ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴ Указывается календарный месяц начала проведения проверки

Приложение № 5

к административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством»

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование органа государственного надзора)

ПРИКАЗ

комитета лесного хозяйства Курской области (территориального органа комитета лесного хозяйства Курской области)

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место
жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов
и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации
и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение требований лесного законодательства или обязательных требований пожарной безопасности в лесах;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органов государственного надзора;
- проведение мероприятий:
 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - по обеспечению безопасности государства;
 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с «___» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«___» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора, издавшего приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 6

к административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством»

_____ (название органа государственного надзора)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г. кому _____
 (наименование
 юридического лица,
 Ф.И.О. индивидуального
 предпринимателя)
 куда _____

Настоящим уведомляю, что в соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____

_____ (наименование органа)

на основании _____
 (указывается основание проведения надзорного мероприятия)

руководствуясь требованиями 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 отношении:

_____ (для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства. ИНН, реквизиты свидетельства о государственной регистрации, иные сведения)

_____ (для юридического лица – организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество, реквизиты, юридический адрес, иные сведения)

по адресу (адресам):

с « ____ » _____ 20__ г.
 будет проводиться _____ проверка.
 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

Приказ (распоряжение) от « ____ » _____ 20__ г. № _____ на ____ л.

прилагается к настоящему уведомлению.

В соответствии с требованиями 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»:

руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

– предоставить должностным лицам органа государственного надзора возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

– обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

при проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (с наличием доверенности); индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований лесного законодательства и требований пожарной безопасности в лесах (с наличием доверенности);

юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов государственного контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошу руководителя присутствовать при проведении проверки и подписании соответствующих документов о результатах проверки: акта проверки, акта осмотра территории, иных процессуальных документов.

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Уведомление с приложением приказа о проведении проверки получил:

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (дата вручения)

_____ (сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия законного представителя, защитника юридического лица)

Уведомление с приложением приказа о проведении проверки направлено по почте:

_____ (дата, номер заказного письма, уведомления)

Приложение № 7

к административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством»

**Запрос на предоставление документов (информации),
необходимых для проведения проверки**

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

На основании _____

(указать вид, наименование и реквизиты решения о проведении проверки)

надлежит в срок до « ____ » _____ г. представить должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки документы (информацию) и (или) заверенные копии документов, указанных ниже.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

При необходимости членами комиссии могут быть затребованы иные документы по осуществлению полномочий в установленной сфере деятельности, а также заверенные копии документов.

В случае отсутствия каких-либо документов, прошу дать письменные объяснения о причине их отсутствия.

Непредставление указанных в настоящей заявке документов (информации) либо их заверенных копий, необходимых для проведения проверки, в полном объеме и в установленные сроки без уважительных причин является противодействием проведению настоящей проверки.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение
проверки (председатель комиссии)

(подпись)

(Инициалы, Фамилия)

Приложение № 8

к административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством»

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа государственного надзора, с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании комитетом лесного хозяйства Курской области (территориальным органом комитета) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия приказа руководителя, заместителя руководителя комитета лесного хозяйства Курской области, территориального органа комитета лесного хозяйства Курской области о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 9
к административному регламенту по
исполнению государственной функции
«Осуществление федерального государственного
лесного надзора (лесной охраны), федерального
государственного пожарного надзора в лесах за
исключением случаев, предусмотренных
действующим законодательством»

_____ (название органа государственного надзора)

ПРОТОКОЛ О НАРУШЕНИИ ЛЕСНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

№ _____

_____ числа _____ месяца _____ года

Я, _____
(должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

составил настоящий протокол _____
(место составления протокола)

о нижеследующем нарушении лесного законодательства: _____

1. Вид нарушения _____

2. Место совершения нарушения _____
(наименование лесничества,

_____ урочище, N квартала, выдела)

Ответственность за совершенное нарушение предусмотрена

_____ (номер пункта, полное наименование нормативного акта, кем

_____ утвержден, дата утверждения и N акта)

3. Кем обнаружено нарушение _____

4. Когда совершено нарушение _____
и когда обнаружено _____

5. Наименование юридического лица, нарушившего лесное законодательство

Должностное лицо, по вине которого было допущено нарушение:
фамилия, имя, отчество, год рождения _____

место жительства _____
(подробный адрес)

место работы, занимаемая должность _____

документ, удостоверяющий личность должностного лица _____

(наименование документа, его номер, кем и когда выдан)

6. Граждане, нарушившие лесное законодательство:
фамилии, имена, отчества, год рождения _____

место жительства _____

(подробные адреса)

места работы, учебы и занимаемые должности _____

документы, удостоверяющие личность нарушителей _____

(наименование документов, их номера, кем и когда выданы)

7. В который раз совершено нарушение _____

8. Размеры нарушения и причиненного им ущерба _____

Вид нарушения лесного законодательства	Незаконная рубка растущего леса, повреждение растущих деревьев и кустарников, присвоение срублен- ных с корня, а также буреломных, ветровальных или сухостойных деревьев						Прочие нарушения лесного законодательства		
	Указывается: «рубка», или «повреждение до степени прекращения роста», или «повреждение не до степени прекращения роста» и т.д.	По- рода де- ревьев или кустар- ников	Коли- чество деревьев (кустар- ников)	Диаметр деревьев в см	Масса древе- сины в куб. м	Стои- мость по ставкам платы (в руб. и коп.)	Размер ущерба (вреда) (в руб.)	Единица изме- рения	Размер (коли- чество, площадь и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого

Общая сумма ущерба (вреда) по настоящему протоколу составляет _____ рублей.

9. Вид и количество изъятой у нарушителей лесного законодательства продукции
в лесу или по пути следования из леса

Вид продукции, порода леса	От незаконных рубок леса					От прочих нарушений		Кому сдана продукция на хранение (должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего продукцию на хранение, и место нахождения продукции)	Подпись лица, принявшего продукцию на хранение
	Деловая или дровяная	Длина в метрах	Толщина в сантиметрах в верхнем срезе	Количество в шт.	Масса в плотных куб. м	Единица измерения	Количество		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10. Было ли оказано нарушителем сопротивление составителю протокола

_____ (кем именно и в чем оно выразалось)

11. Сообщение лица, обнаружившего нарушение _____

_____ (подпись)

12. Объяснение нарушителя _____

13. Приложения к протоколу _____

Подпись должностного лица, составившего протокол _____

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Подпись нарушителя <*> _____

<*> В случае отказа лесонарушителя от подписания протокола в нем делается запись об этом

Приложение № 10
к административному регламенту по
исполнению государственной функции
«Осуществление федерального государственного
лесного надзора (лесной охраны), федерального
государственного пожарного надзора в лесах за
исключением случаев, предусмотренных
действующим законодательством»

(название органа государственного надзора)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

от « ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления протокола)

Протокол составлен

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, № и дата выдачи служебного удостоверения)

в присутствии _____

(фамилия, инициалы, должность и место работы (при наличии свидетелей и потерпевших – их фамилия, инициалы и адреса)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

(1) наименование юридического лица, ведомственная принадлежность, банковские реквизиты, адрес юридический, фактического местонахождения; 2) фамилия, инициалы должностного (физического) лица, место работы; дата и место рождения, домашний адрес, документ, удостоверяющий его служебное положение, документ, удостоверяющий личность; 3) фамилия, инициалы граждан России, лиц, не имеющих гражданства, и иностранных граждан, место их жительства и работы, дата и место рождения, домашний адрес, документ, удостоверяющий личность.

Совершенное правонарушение

(место, время совершения и событие правонарушения)

Нарушены: _____

(статья (и), пункт (ы) законодательных, нормативных документов, правил)

За совершение указанного правонарушения предусмотрено привлечение нарушителя к ответственности в соответствии с ч. _____ ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении _____

_____ / _____ /
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Иные сведения _____

(необходимые для разрешения дела)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2-24.4, 25.1, 25.2, 25.6. 30.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело:

_____ / _____ /
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Подпись должностного лица, составившего протокол: _____

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело:

_____ / _____ /
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Запись об отказе лица, в отношении которого возбуждено дело, от участия в рассмотрении административного дела _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 11

к административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством»

_____ (название органа государственного надзора)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

Мной, _____ государственным инспектором _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение,

_____ № и дата выдачи служебного удостоверения)

в отношении _____

1. Полное наименование юридического лица, юридический и фактический адрес
2. Фамилия, имя, отчество должностного лица, должность, место работы, домашний адрес

согласно статье 29.13 КоАП РФ вынесено представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений: _____

_____ (указываются причины и условия, способствующие совершению административного правонарушения)

На основании _____

_____ (пункты и статьи законов Российской Федерации)

обязываю принять меры по устранению причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения.

Информацию о принятых мерах представить в: _____

в течение одного месяца со дня получения представления.

Непредставление сведений (информации) о принятых мерах по представлению об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет административную ответственность по ст. 19.7 КоАП РФ.

Непринятие по представлению органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет административную ответственность по ст. 19.6 КоАП РФ.

Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

М.П.

Представление вручено (направлено) по почте: _____

_____ (дата, номер заказного письма, уведомления)

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (дата вручения)

