



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20.07.2020

№ 689-09

г. Благовещенск

Об утверждении административного регламента исполнения региональной государственной функции по приему и проверке отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема и отгрузки древесины

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядком проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Амурской области от 29 апреля 2011 года №275, руководствуясь Положением о министерстве лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области, утвержденным постановлением губернатора Амурской области от 01 сентября 2015 года №233, статьей 76 Устава Амурской области

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения министерством лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области региональной государственной функции по приему и проверке отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема и отгрузки древесины.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Министр

А.В.Венглинский

Утвержден
приказом министерства лесного
хозяйства и пожарной безопасности
Амурской области
от 20.07.2020 № 681-ОД

Административный регламент исполнения региональной государственной функции по приему и проверке отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема и отгрузки древесины

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Наименование региональной государственной функции

1. Региональная государственная функция по приему и проверке отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема и отгрузки древесины (далее - государственная функция).

Глава 2. Наименование исполнительного органа, непосредственно исполняющего государственную функцию

2. Исполнительным органом государственной власти Амурской области, исполняющим государственную функцию, является министерство лесного хозяйства и пожарной безопасности области (далее – министерство).

3. Непосредственно государственная функция исполняется министерством лесного хозяйства и пожарной безопасности области.

4. При исполнении государственной функции министерство взаимодействует с органами государственной власти Амурской области, с иными государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, субъектами предпринимательской деятельности и их объединениями в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины (далее - сотрудничество). Сотрудничество осуществляется на основании соглашений, заключаемых в установленном федеральным и областным законодательством порядке, путем планирования и реализации совместных мероприятий, в том числе совместных проверок, обмена информацией, необходимой для реализации полномочий государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Амурской области и представляемой в установленном порядке, проведения совещаний и создания межведомственных совещательных и координационных органов.

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

5. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции:
- Конституция Российской Федерации, («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, ("Российская газета", № 256, 31.12.2001);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249), (далее- Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ);
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);
- Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 26);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 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», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, №19, ст. 2825);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля», («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.11.2015, № 44, ст. 6127);
- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», («Российская газета», №85, 14.05.2009) (далее- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141);
- Приказ Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 02.04.2015 № 43 «Об установлении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития», (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.08.2015);
- Закон Амурской области от 10.10.2008 № 113-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Амурской области», («Амурская правда», №188, 11.10.2008, «Вестник губернатора Амурской области и Правительства Амурской области», № 16, 28.10.2008);
- Закон Амурской области от 30 марта 2007 года № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области», («Вестник администрации Амурской области», № 3, 01.04.2007);
- постановление губернатора Амурской области от 1 сентября 2015 года №223 «Об утверждении положения о министерстве лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области», (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.09.2015);
- Постановление Правительства Амурской области от 11.09.2012 № 486 «О Перечне должностных лиц, осуществляющих на землях лесного фонда на территории области федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) (государственных лесных инспекторов) и федеральный государственный пожарный надзор в лесах», («Амурская правда», № 169, 14.09.2012).

Перечень вышеуказанных нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен:

- на странице Министерства Официального интернет-портала органов государственной власти Амурской области в сети «Интернет» (далее - страница Министерства в сети "Интернет"): <https://minlhp.amurobl.ru/>;

<https://minlhpb.amurobl.ru/pages/o-ministerstve/>;

<https://minlhpb.amurobl.ru/pages/deyatelnost-ministerstva/federalnyy-gos-lesnoy-i-pozharnyy-nadzor/federalnyy-gos-lesnoy-i-pozharnyy-nadzor-1/>

- в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области (далее - реестр) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области (далее - портал). Адрес портала: <https://www.gosuslugi.ru/r/amur>.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального контроля.

Глава 4. Предмет регионального государственного контроля

6. Соблюдение проверяемыми организациями требований и условий приема, переработки и отгрузки древесины на пункте приема и отгрузки древесины.

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля

7. Должностные лица министерства при исполнении государственной функции имеют право:

1) запрашивать и получать устную и письменную информацию по вопросам осуществления субъектами предпринимательской деятельности и их объединениями в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины;

2) составлять протоколы об административных правонарушениях по фактам нарушений требований федеральных законов и законов Амурской области при исполнении государственной функции в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины;

3) пользоваться иными правами, предусмотренными федеральным законодательством и законодательством Амурской области.

8. Должностные лица министерства при исполнении государственной функции обязаны:

1) соблюдать федеральное законодательство и законодательство Амурской области, положения настоящего регламента, а также права и законные интересы субъектов предпринимательской деятельности и их объединений в сфере организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины и их должностных лиц;

2) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Амурской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федерального законодательства и законодательства Амурской области по вопросам исполнения государственной функции;

3) соблюдать иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Амурской области.

4) проводить проверку на основании приказа министерства о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

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

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

- 8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 9) 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;
- 10) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 12) соблюдать сроки проведения проверки, указанные в пункте 15 главы 9 настоящего административного регламента;
- 13) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;
- 16) соблюдать запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;
- 17) осуществлять иные обязанности, предусмотренные в статье 18 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю

9. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие прием, переработку и отгрузку древесины на пункте приема и отгрузки древесины либо их уполномоченные представители (далее - заинтересованные лица) обязаны:

- 1) ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в министерство отчетность о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема, переработки и отгрузки древесины (далее - отчет);
- 2) при обращении с заявлением о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины представить в министерство отчет, составленный на дату прекращения деятельности, дату обращения с заявлением о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины;
- 3) соблюдать федеральное законодательство и законодательство Амурской области, положения регламента, соблюдать иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Амурской области.

10. Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право:

- 1) в случае обнаружения ошибок и неполноты сведений, содержащихся в представленном отчете, представить уточненный отчет с приложением сопроводительного письма в адрес министерства, содержащего пояснения по факту внесения изменений в ранее представленный отчет в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обнаружения ошибок, но не позднее 10 рабочих дней после подачи отчета;
- 2) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав заинтересованных лиц при исполнении государственных функций министерством;
- 3) пользоваться иными правами, предусмотренными федеральным законодательством и законодательством Амурской области.

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

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от министерства, должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством 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, включенными в межведомственный перечень;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерстве по собственной инициативе;
- 5) 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 министерства;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Амурской области к участию в проверке.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 141.

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

Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Глава 7. Описание результата исполнения государственной функции

12. Результатом исполнения государственной функции является направление министерством заинтересованному лицу извещения о результатах проверки отчета.

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- 1) акт приема древесины;
- 2) книга учета актов приема древесины;
- 3) акт отгрузки древесины;
- 4) книга учета актов отгрузки древесины;
- 5) информация о приеме и отгрузке древесины на пункте приема и отгрузки древесины по утвержденной форме;
- 6) журнал учета проверок (при наличии).

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 4) сведения о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

Раздел II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Глава 9. Срок исполнения государственной функции

15. Срок исполнения государственной функции составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации отчета министерством.

Выдача либо направление заинтересованному лицу письменного уведомления о результатах проверки отчета в течение двух рабочих дней после окончания проверки.

Срок приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации и Амурской области не предусмотрен.

Глава 10. Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Информация об исполнении государственной функции является открытой и общедоступной.

17. Для получения информации об исполнении государственной функции (далее - информация) заинтересованное лицо обращается в министерство.

18. Информация предоставляется:

- 1) при личном обращении;
- 2) по телефону;
- 3) по почте, электронной почте;

19. При личном обращении ответ дается в устной либо в письменной форме.

20. Предоставление информации посредством телефонной связи осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о министерстве, фамилии, имени и отчестве (если имеется), должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства, или же обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

21. При поступлении в министерство письменного обращения по почте либо при ответе в письменной форме в соответствии с пунктом 15 регламента ответ на такое обращение дается в течение 30 календарных дней со дня его поступления с учетом положений Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в случае наличия в обращении почтового адреса.

22. В случае обращения в министерство инвалида по вопросам исполнения государственной функции должностное лицо министерства оказывает ему помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им информации наравне с другими заинтересованными лицами.

23. Информация о министерстве, порядке исполнения государственной функции, а также порядке получения информации по вопросам исполнения государственной функции и ходе исполнения государственной функции размещается:

- 1) на стендах, расположенных в министерстве;
- 2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <https://minlhpb.amurobl.ru/>;
- 3) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее-Портал);
- 4) в средствах массовой информации.

24. Информация о министерстве:

адрес: 675000, г. Благовещенск, ул. Красноармейская, 173, каб. 304;

телефоны: приемная: 8(4162)99-06-45; факс: 8(4162)99-06-46;

официальный сайт министерства: <https://minlhpb.amurobl.ru/>;

адрес электронной почты: deples28@mail.ru.

25. Информирование о порядке исполнения государственной функции предоставляется в соответствии со следующим графиком (режимом) работы министерства:

Рабочие дни: понедельник - пятница.

Рабочее время: с 9-00 до 18-00.

Время обеда: с 13-00 до 14-00.

Телефон: 8(4162)99-06-45, факс: 8(4162)99-06-46.

26. Информирование граждан о порядке исполнения государственной функции, а также по иным вопросам, связанным с исполнением государственной функции, осуществляется в порядке, установленном настоящей главой.

Глава 11. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по региональному контролю

27. При исполнении государственной функции не требуется оказание за плату услуг организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального контроля, взимаемую с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по региональному контролю. В связи с чем размер платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, а также основания и порядок ее взимания в административном регламенте не предусматриваются.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Глава 12. Состав и последовательность административных процедур

28. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация поступившего в министерство отчета;
 - 2) проверка отчета и направление письменного уведомления о результатах проверки отчета.
- Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении №1 к регламенту.

Глава 13. Прием и регистрация поступившего в министерство отчета

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство отчета, который подается заинтересованным лицом одним из следующих способов:

- 1) в виде электронного документа;
- 2) представления документа на бумажном носителе, подписанного руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем и скрепленного печатью (при ее наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя, посредством личного обращения заинтересованного лица, либо направления через организации почтовой связи.

В случае обращения уполномоченного представителя представляется доверенность или иной документ, подтверждающий его полномочия.

30. Отчет должен соответствовать форме, утвержденной приказом министерства.

31. Заинтересованные лица, осуществляющие подачу отчета, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за полноту и достоверность представляемой информации.

32. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию отчета в книге учета регистрации отчетов о принятой, переработанной и отгруженной древесине пунктом приема, переработки и отгрузки древесины.

Днем регистрации отчета является день его поступления в министерство (до 15-00). При поступлении заявления после 15-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

33. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего в министерство отчета. Срок выполнения данного действия составляет при непосредственном обращении заинтересованного лица в министерство не более 30 минут, при направлении документов в электронной форме либо через организации почтовой связи - один рабочий день со дня получения отчета.

Результат выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления фиксируется в книге учета.

Глава 14. Проверка отчета и направление письменного уведомления о результатах проверки отчета

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проверку отчетов, зарегистрированного в соответствии с пунктом 33 регламента отчета.

35. В ходе проведения проверки должностное лицо, ответственное за проверку отчетов, в день получения представленного отчета проверяет:

- 1) соблюдение срока представления отчета;
- 2) соблюдение обязательных требований формы отчета;
- 3) наличие документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) (в случае обращения уполномоченного представителя).

36. При проведении проверки представленного отчета должностное лицо, ответственное за проверку отчетов, учитывает сведения, представленные заинтересованным лицом о принятой, переработанной и отгруженной древесине в предыдущем отчете, информацию о принятой, переработанной и отгруженной древесине, данные Единой государственной автоматизированной

системы учета древесины и сделок с ней (далее - ЕГАИСлес) о сделках, произведенных указанным юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

37. Отчет считается принятым и прошедшим проверку уполномоченного органа при совпадении данных отчета за декларируемый период с данными предыдущего отчета, информацией из ЕГАИСлес.

38. Срок рассмотрения отчета составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации отчета министерством.

39. Должностное лицо министерства, осуществившее проверку представленного отчета, извещает заинтересованное лицо о результатах проверки отчета посредством направления соответствующего письменного уведомления не позднее двух рабочих дней после дня окончания проверки.

40. Результатом административной процедуры является:

- 1) прием уполномоченным органом отчета от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) направление письменного уведомления с мотивированным отказом в приеме отчета, в случае выявления нарушений в представленных данных.

41. При поступлении уточненного отчета рассмотрение осуществляется в установленном настоящим регламентом порядке и включает в себя все административные процедуры.

42. В случае выявления в ходе проверки отчета неисполнения требований Закона Амурской области от 10 октября 2008 года № 113-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Амурской области» должностные лица уполномоченного органа составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области».

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

Глава 15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнительного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

43. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного исполнения государственной функции;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве исполнения государственной функции;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему исполнению государственной функции;
- 4) принятие мер по надлежащему исполнению государственной функции.

44. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом министерства, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутренней проверки результативности исполнения государственной функции.

45. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 16. 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

46. Контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами министерства государственной функции осуществляется комиссией, формируемой из должностных лиц министерства, не участвующих в исполнении государственной функции, в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) министерства, его должностных лиц.

Срок проведения проверки порядка исполнения государственной функции и оформления акта по результатам проведения проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день подписания министром лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области (далее - министр) распоряжения о назначении проверки.

47. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министром в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком исполнения государственной функции принимается решение (в форме распоряжения) о назначении проверки в течение 20 календарных дней со дня поступления жалобы.

48. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства.

49. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заинтересованных лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 17. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

50. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц и законодательством Российской Федерации.

Глава 18. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля со стороны граждан, их объединений и организаций

51. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования министерства о фактах:

нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;

некорректного поведения должностных лиц, нарушения правил служебной этики при исполнении государственной функции.

52. Информацию, указанную в пункте 51 регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам министерства, указанным в пункте 24 регламента, или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов государственного контроля (надзора), а также их должностных лиц

Глава 19. Информация для заинтересованного лица о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) территориальных отделов, их должностных лиц

53. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами (их представителями) являются решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, связанных с исполнением государственных функций.

54. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане (их представители) могут получить:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
- 2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://minlhp.amurobl.ru/>;
- 3) на Портале.

55. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц гражданин (его представитель) вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц (далее - жалоба).

Глава 20. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

56. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заинтересованного лица при исполнении министерством государственной функции;
- 2) нарушение срока исполнения государственной функции;
- 3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, регламентом при исполнении государственной функции, у заинтересованного лица;
- 5) отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, а также регламентом;
- 6) затребование с заинтересованного лица при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, регламентом;

7) отказ министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Глава 21. Право заинтересованного лица на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

57. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 22. Исполнительные органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

58. Действия (бездействие) и решения министерства, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке обжалуются вышестоящему должностному лицу министерства.

Глава 23. Сроки рассмотрения жалобы

59. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа министерства, должностного лица в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

60. Основания для приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

Глава 24. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

61. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- 1) если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица - физического лица либо наименование заинтересованного лица - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, ответ на жалобу не дается;
- 2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;
- 4) если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министерство принимает решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в исполнительный

орган государственной власти Амурской области. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи дней.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
исполнения региональной государственной функции по
приему и проверки отчетности о принятой,
переработанной и отгруженной древесине пунктом
приема и отгрузки древесины

БЛОК-СХЕМА

исполнения министерством лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области государственной функции по осуществлению регионального контроля за соблюдением требований, установленных областным законом от 10.10.2008 года № 113-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Амурской области»

