



# ГУБЕРНАТОР ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июля 2017 г.

№ 80

г. Тюмень

*Об утверждении  
административного регламента  
исполнения государственной функции  
по осуществлению федерального  
государственного лесного надзора  
(лесной охраны) в Тюменской области*

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приказом Минприроды России от 12.04.2016 № 233 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)», постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения исполнения государственных функций в сфере переданных в соответствии со статьей 83 Лесного кодекса РФ полномочий по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны):

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в Тюменской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента лесного комплекса Тюменской области.



**В.В. Якушев**

Приложение  
к постановлению Губернатора  
Тюменской области  
от 14 июля 2017 г. № 80

**Административный регламент исполнения государственной  
функции по осуществлению федерального государственного  
лесного надзора (лесной охраны) в Тюменской области**

**I. Общие положения**

Наименование государственной функции

1. Федеральный государственный лесной надзор (лесная охрана).

Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Департаментом лесного комплекса Тюменской области (далее – департамент) и государственным казенным учреждением Тюменской области «Тюменское управление лесами» (далее – учреждение) совместно.

Департамент осуществляет федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) (далее – федеральный государственный лесной надзор) на землях лесного фонда в отношении лесничеств и лесопарков, находящихся в Тюменской области, в пределах полномочий, определенных в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации.

Федеральный государственный лесной надзор в Тюменской области осуществляется учреждением, подведомственным департаменту, в пределах полномочий департамента, определенных в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации.

Перечень должностных лиц департамента и учреждения, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) и являющихся государственными лесными инспекторами установлен:

распоряжением Правительства Тюменской области от 22.07.2013 № 1383-рп «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах Тюменской области» («Тюменская область сегодня», 31.07.2013, № 133);

приказом Департамента лесного комплекса Тюменской области от 23.04.2012 № 69-ГК «Об утверждении перечня должностных лиц».

3. Департамент расположен по адресу: г. Тюмень, ул. Первомайская, д. 34/1.

Почтовый адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Первомайская, д. 34/1.

Электронный адрес: DLK\_TO@72to.ru.

Рабочие дни: понедельник – пятница.

Рабочее время: с 8.45 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00.

Время обеда: с 12.30 до 13.30.

Телефоны: приемная директора департамента – 557-454 (факс), 557-455.

Адреса и телефоны Тюменского, Тобольского и Ишимского межрайонных отделов федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) управления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) департамента (далее – межрайонные отделы управления департамента) указаны в приложении № 1 к настоящему регламенту.

4. Учреждение расположено по адресу: г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, д. 87.

Почтовый адрес: 625051, г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, д. 87.

Электронный адрес: info@tyumenles.ru.

Рабочие дни: понедельник – пятница.

Рабочее время: с 7.45 до 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00.

Время обеда: с 12.00 до 13.00.

Телефон приемной директора учреждения – 641-826.

Адреса и телефоны должностных лиц учреждения указаны в приложении № 1 к настоящему регламенту.

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

5. Исполнение государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1, № 18, ст. 1721, № 30, ст. 3029, № 44, ст. 4295, ст. 4298; 2003, № 1, ст. 2, № 27, ст. 2700, ст. 2708, ст. 2717, № 46, ст. 4434, ст. 4440, № 50, ст. 4847, ст. 4855, № 52, ст. 5037);

Лесным кодексом Российской Федерации (далее – Лесной кодекс) (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.2006, № 50, ст. 5278);

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

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

Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 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) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

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

Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 373);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 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, 2010, № 28, ст. 3706) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 489);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2007 № 394 «Об утверждении Положения об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2007, № 27, ст. 3282);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 24, ст. 2999);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2007 № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 20, ст. 2437) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 273);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.02.2017, № 8, ст. 1239) (далее – постановление Правительства

Российской Федерации от 10.02.2017 № 166);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 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 Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 апреля 2016 № 233 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.08.2016);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 января 2014 № 21 «Об утверждении Нормативов патрулирования лесов должностными лицами, осуществляющими федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану)» («Российская газета», № 62, 19.03.2014);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 августа 2015 № 373 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.10.2015) (далее – приказ Минприроды России от 31.08.2015 № 373);

постановлением Правительства Тюменской области от 09 июля 2007 № 153-п «Об утверждении Положения о Департаменте лесного комплекса Тюменской области» (Тюменская область сегодня, 20.07.2007, № 128);

постановлением Правительства Тюменской области от 30 января 2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Тюменская область сегодня, № 21, 08.02.2012);

распоряжением Правительства Тюменской области от 22 июля 2013 № 1383-рп «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах Тюменской области» (Тюменская область сегодня, 31.07.2013, № 133);

приказом Департамента лесного комплекса Тюменской области от 23 апреля 2012 № 69-ГК «Об утверждении перечня должностных лиц»;

приказом Департамента лесного комплекса Тюменской области от 18 мая 2012 № 89-ГК «Об утверждении перечня должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях».

Предмет государственного контроля (надзора)

6. Предметом федерального государственного лесного надзора является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного

самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами или их уполномоченными представителями требований в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Лесным кодексом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее – лесное законодательство).

7. Федеральный государственный лесной надзор включает в себя деятельность департамента, учреждения, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований лесного законодательства, и деятельность департамента, учреждения по систематическому наблюдению за исполнением требований лесного законодательства, анализ и прогнозирование состояния исполнения требований лесного законодательства при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

8. Федеральный государственный лесной надзор осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, а также проведения мероприятий по контролю (патрулирование и плановые (рейдовые) осмотры, обследования) в лесах (далее – мероприятия по контролю в лесах).

9. Проверки органов государственной власти и органов местного самоуправления осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение проверок за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления действующего законодательства в области лесных отношений осуществляется в соответствии с положениями статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

10. Проверки граждан проводятся должностными лицами, осуществляющими федеральный государственный лесной надзор, при проведении мероприятий по контролю в лесах.

11. При осуществлении федерального государственного лесного надзора осуществляется федеральный государственный пожарный надзор в лесах.

12. При осуществлении федерального государственного лесного надзора осуществляется государственный надзор в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

13. Должностные лица, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор, имеют право:

1) предотвращать нарушения требований лесного законодательства, в

том числе совершаемые лицами, не осуществляющими использование лесов;

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

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

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

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

6) осуществлять проверки соблюдения требований лесного законодательства;

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

8) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок соблюдения требований лесного законодательства нарушений, о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда лесам, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, а также других мероприятий, обязательных для выполнения в соответствии с федеральными законами (далее – предписание об устранении выявленных нарушений), и осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

9) направлять органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

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

11) уведомлять в письменной форме проверяемые органы государственной власти, органы местного самоуправления, проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, о результатах проверок соблюдения требований лесного законодательства и о выявленных нарушениях;

12) предъявлять органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, требования об устранении выявленных в результате проверок соблюдения требований лесного законодательства нарушений;

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

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

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

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

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

18) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415;

19) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.

14. Должностные лица, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор, обязаны:

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

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

3) проводить проверки или мероприятия по контролю в лесах на основании и в соответствии с приказом уполномоченного органа о проведении проверки или заданием на проведение мероприятий по контролю в лесах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) посещать объекты (территории и помещения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в целях проведения проверки или мероприятий по контролю в лесах только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и приказа уполномоченного органа о проведении проверки или задания о проведении мероприятия в лесах;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к



предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

9) доказывать законность и обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

11) не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

13) соблюдать коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

14) осуществлять запись о проведенной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок (при его наличии);

15) соблюдать ограничения при проведении проверок индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

16) перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

17) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении выездной проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе документарной проверки;

18) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

19) не проверять выполнение требований, установленных нормативными

правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству;

20) не 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень.

Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся проверки, осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель имеют право:

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

2) получать от департамента, учреждения, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц департамента, учреждения.

В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель вправе представить в департамент, в учреждение в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент, в учреждение.

Указанные документы могут быть направлены в департамент в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора) 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;

б) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора) по собственной инициативе.

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 должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор и (или) полученным в ходе осуществления федерального государственного лесного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней со дня получения информации необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие должностным лицам, осуществляющим федеральный государственный лесной надзор, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствий, указанных в абзаце первом настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

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

2) подать заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) вести журнал учет проверок;

4) обратиться с заявлением об исключении проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268;

5) давать в письменном виде согласие на осуществление в рамках исполнения государственной функции взаимодействия в электронной форме.

18. Лица, в отношении которых проводятся проверки, осуществляются мероприятия по контролю (надзору), обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих

дней со дня получения мотивированного запроса направить в департамент или в учреждение указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

3) предоставить должностным лицам, исполняющим государственную функцию, 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, исполняющих государственную функцию, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам в целях проведения проверки;

4) в установленный срок исполнять предписания, требования, выданные в пределах компетенции должностными лицами департамента и учреждения.

#### Описание результата исполнения государственной функции

19. Конечными результатами исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований лесного законодательства и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематическое наблюдение за исполнением требований лесного законодательства, анализ и прогнозирование состояния исполнения требований лесного законодательства при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

#### Срок исполнения государственной функции

20. Исполнение федерального государственного лесного надзора осуществляется постоянно.

21. Срок проведения плановой или внеплановой документарной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

Срок проведения плановой или внеплановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

22. 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 в отношении субъекта малого предпринимательства плановой выездной проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки субъекта малого предпринимательства может быть приостановлено директором департамента 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 департамента, учреждения на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

23. При проведении выездной плановой проверки в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором департамента, 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.

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

25. Срок проведения мероприятия по контролю в лесах (то есть продолжительность времени между датой начала и датой окончания мероприятия) определяется директором департамента в задании на проведение мероприятий по контролю в лесах и не может превышать двадцати рабочих дней.

26. Срок производства по делам об административных правонарушениях, возбуждаемым по результатам проверок и (или) мероприятий по контролю в лесах, не может превышать трех месяцев.

### **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

### Административные процедуры

27. Государственная функция осуществляется в следующей последовательности:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 2) организация и проведение проверки;
- 3) составление акта проверки;
- 4) выдача предписания и контроль за его исполнением;
- 5) организация и проведение мероприятий по контролю в лесах;
- 6) привлечение к административной ответственности;
- 7) направление материалов в заинтересованные органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

28. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

29. В целях предупреждения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица департамента, учреждения осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой приказом департамента программой профилактики нарушений.

30. В целях профилактики нарушений обязательных требований:

1) Должностные лица отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) управления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) департамента обеспечивают:

- размещение на странице департамента Официального портала органов государственной власти Тюменской области нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования по соблюдению лесного законодательства, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие;

- регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и размещение на странице департамента Официального портала органов государственной власти Тюменской области, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

2) Должностные лица департамента, учреждения:

- осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том

числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

31. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у департамента, учреждения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (в соответствии с подпунктом 5 пункта 27 настоящего административного регламента), либо содержащейся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено) информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, департамент, учреждение объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент, учреждение.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

Организация и проведение проверки

32. Исполнение государственной функции осуществляется как в плановом, так и во внеплановом порядке.

33. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется управлением федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) департамента в соответствии с требованиями Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 № 489, а также на основании требований Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ.

Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся в соответствии с требованиями статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

34. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по приказу директора департамента по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица департамента, учреждения по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (в соответствии с подпунктом 5 пункта 27 настоящего административного регламента), рассмотрения или предварительной проверки поступивших в департамент, в учреждение обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

причинение вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованием прокурора.

35. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента, после согласования с прокуратурой Тюменской области.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, должностными лицами департамента, учреждения учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по



контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований лесного законодательства, достаточных данных о нарушении требований лесного законодательства либо о фактах, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, должностными лицами департамента, учреждения может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении департамента, учреждения. При необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (в соответствии с подпунктом 5 пункта 27 настоящего административного регламента) и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований департамента, учреждения. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований лесного законодательства, получении достаточных данных о нарушении требований лесного законодательства либо о фактах, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, должностное лицо департамента, учреждения подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению директора департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

36. Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти Тюменской области и должностных лиц органов государственной власти Тюменской области проводятся департаментом, учреждением по согласованию с прокуратурой Тюменской области на основании приказа директора департамента, принимаемого на основании мотивированного представления должностного лица департамента, учреждения по результатам рассмотрения поступивших в департамент, учреждение обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений лесного законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки органов государственной власти Тюменской

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

Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти Российской Федерации проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

37. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся в соответствии с требованиями статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Внеплановые проверки в отношении органов местного самоуправления проводятся должностными лицами департамента, учреждения на основании приказа директора департамента по согласованию с прокуратурой Тюменской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Порядок согласования проведения внеплановой проверки в отношении органов местного самоуправления с прокуратурой Тюменской области аналогичен порядку согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленных приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93.

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

38. Предметом проверки является проверка соблюдения требований лесного законодательства.

39. Плановая и внеплановая проверки могут проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

40. О проведении плановой проверки проверяемые лица уведомляются департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

41. В день подписания приказа директором департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения в прокуратуру Тюменской области направляют заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью. К этому заявлению прилагаются копия приказа департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Типовая форма заявления утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

42. Должностное лицо управления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) департамента готовит приказ директора департамента о проведении проверки и уведомляет:

орган местного самоуправления о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в департамент, учреждение, или иным доступным способом;

орган государственной власти, орган местного самоуправления о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента, любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в департамент, учреждение.

43. Проведение проверки осуществляется должностными лицами департамента, учреждения, указанными в приказе департамента, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона

№ 294-ФЗ.

44. При организации и проведении проверок должностное лицо управления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) департамента, уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок, вносит в указанный реестр информацию, предусмотренную Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415.

45. При поступлении заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в департамент ответственное должностное лицо департамента готовит поручение за подписью директора (заместителя директора) и направляет его в управление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) департамента, осуществляющего государственную функцию, для организации и проведения внеплановой проверки в соответствии с порядком, установленным настоящим административным регламентом.

46. Управление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) департамента при получении поручения от директора (заместителя директора) департамента в течение трех рабочих дней организуют проведение проверки соблюдения требований лесного законодательства в соответствии с настоящим разделом настоящего административного регламента.

47. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа директора департамента, составляемому в соответствии с требованиями Типовой формы приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ 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».

48. Проверка проводится должностным лицом (должностными лицами) департамента, учреждения с участием лиц и организаций, привлекаемых в качестве экспертов, аккредитованных в установленном порядке, которые указаны в приказе департамента.

49. Должностные лица департамента, учреждения проводят проверку в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в отношении органов местного самоуправления – в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ, и настоящим административным регламентом.

Проверки в отношении органов государственной власти проводятся в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

50. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в сроки и порядке, установленные Правительством Российской Федерации, запрашивает необходимые для достижения целей и задач проведения проверки документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Документы и (или) информация, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в обязательном порядке приобщаются к материалам проверки.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Правила направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утверждены постановлением Правительства РФ от 18.04.2016 № 323.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержден распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки вправе запрашивать у иных государственных органов в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие необходимые документы и (или) информацию:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- сведения из Единого государственного реестра лицензий на пользование недрами.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом

№ 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

51. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента, учреждения.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 органов, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор.

52. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами департамента, учреждения в первую очередь рассматриваются документы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении департамента, учреждения, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок в рамках федерального государственного лесного надзора.

53. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, учреждения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемыми лицами обязательных требований, департамент, учреждение направляет в адрес указанных лиц мотивированный запрос с требованием о представлении иных документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа департамента о проведении документарной проверки.

Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по мотивированному запросу, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления в ответе на запрос сообщает источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

54. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

55. 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 документах, находящихся в

департаменте и (или) полученным в ходе осуществления государственной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней со дня получения информации необходимые пояснения в письменной форме.

56. Должностное лицо департамента, учреждения, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Должностное лицо департамента, учреждения вправе вызывать уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя для получения письменных и/или устных объяснений по фактам проверки. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений департамент, учреждение установит признаки нарушения требований лесного законодательства, должностные лица департамента, учреждения, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор, вправе провести выездную проверку.

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

58. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления сведения, 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), исполняемые функции, предоставляемые услуги органом государственной власти, органом местного самоуправления и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

59. 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, имеющих в распоряжении департамента, учреждения документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица,

индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным лесным законодательством Российской Федерации.

60. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, учреждения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя органа государственной власти, его уполномоченного представителя, руководителя органа местного самоуправления, его уполномоченного представителя с заверенной копией приказа департамента о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная оттиском печати копия приказа департамента о проведении проверки вручается под подпись должностным лицом департамента, учреждения руководителю или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, руководителю органа государственной власти, его уполномоченному представителю, руководителю органа местного самоуправления, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

61. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, руководитель органа государственной власти, его уполномоченный представитель, руководитель органа местного самоуправления, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам департамента, учреждения, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, предоставить заверенные надлежащим образом копии документов, в том числе подтверждающие факты выявленных нарушений, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц департамента, учреждения и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

62. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо департамента,



учреждения составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае департамент в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

#### Составление акта проверки

63. По результатам проведенной проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах.

Акт проверки составляется в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

64. При составлении акта проверки указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля;
- 3) дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица департамента, учреждения проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого государственного органа, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица департамента, учреждения или должностных лиц департамента, учреждения, проводивших проверку.

65. В акте проверки делается запись о наличии или об отсутствии нарушений требований лесного законодательства на проверяемом объекте.

Должностное лицо департамента, учреждения к акту проверки прилагает протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или

заклучения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, акты отбора проб/образцов, протоколы выполненных анализов, измерений, тестирования, фото- и видеодокументы, объяснения должностных лиц и сотрудников органа государственной власти и органов местного самоуправления, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, протокол осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

66. Должностными лицами департамента, учреждения один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщает вместе с экземпляром акта проверки к материалам проверки.

При наличии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) 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, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в департамент, учреждение в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений 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 департамент, учреждение. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

67. Должностными лицами департамента, учреждения по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у проверяемого лица, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании департамента, учреждения, 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

(последнее – при наличии) и должности должностных лиц департамента, учреждения, проводивших проверку, их подписи.

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

68. 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.

#### Выдача предписания и контроль за его исполнением

69. В случае выявления при проведении проверки нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо департамента, учреждения проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

70. Предписание об устранении выявленных нарушений требований лесного законодательства выдается органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее трех рабочих дней со дня оформления акта проверки.

71. Сроки устранения нарушений, выявленных при проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений, пересмотру и переносу не подлежат.

72. В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием об устранении нарушения требований лесного законодательства, должностное лицо департамента, учреждения, выдавшее указанное предписание, проводит внеплановую проверку устранения ранее выявленного нарушения.

73. При устранении допущенного нарушения должностное лицо департамента, учреждения выдавшее предписание, составляет акт проверки

соблюдения требований лесного законодательства, включая при необходимости результаты необходимых анализов, тестирования, технических измерений, подтверждающих эффективность выполненных мероприятий и соответствие фактических показателей воздействия на окружающую среду или показателей ее состояния, заявленным в мероприятии по устранению нарушения, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения требований лесного законодательства.

74. В случае неустранения нарушения требований лесного законодательства должностное лицо департамента, учреждения выдавшее предписание, одновременно с актом проверки составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток со дня составления.

Проверка граждан на предмет исполнения предписания об устранении нарушения требований лесного законодательства проводится должностными лицами, осуществляющими федеральный государственный лесной надзор, при проведении мероприятий по контролю в лесах.

Организация и проведение мероприятий по контролю в лесах

75. Основанием для начала организации и проведения мероприятий по контролю в лесах является приказ директора департамента, директора учреждения, в функции которых входит осуществление федерального государственного лесного надзора.

76. В целях пресечения и предотвращения нарушений лесного законодательства должностными лицами департамента, учреждения проводятся мероприятия по контролю в лесах (патрулирования и плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков).

В процессе проведения мероприятий по контролю должностное лицо:

осуществляет выезд на лесные участки согласно плановому (рейдовому) заданию;

осуществляет патрулирование (проводит обследование и проверку лесных участков в целях контроля за соблюдением требований лесного законодательства);

проверяет у граждан документы, подтверждающие право осуществлять использование лесов;

проводит профилактическую работу с гражданами, пребывающими в лесах (беседы, распространение листовок профилактического содержания и т. д.);

принимает меры по ограничению и предотвращению доступа граждан, въезда транспортных средств на лесные участки в период действия ограничения на пребывание в лесах;

принимает предусмотренные действующим законодательством необходимые меры, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований лесного законодательства.

77. Мероприятия по патрулированию проводятся в порядке,

установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

78. Мероприятия по плановым (рейдовым) осмотрам, обследованиям лесных участков проводятся в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядок оформления результатов таких осмотров, обследований осуществляется в соответствии с приказом Минприроды России от 31.08.2015 № 373.

#### Привлечение к административной ответственности

79. При выявлении в ходе проверки или мероприятий по контролю в лесах нарушений требований лесного законодательства, за которые предусмотрена административная ответственность, должностным лицом департамента, учреждения, осуществляющим федеральный государственный лесной надзор, возбуждается дело об административном правонарушении в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

80. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица (его филиала, представительства, структурного подразделения), индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица (его филиала, представительства, структурного подразделения), индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

82. Административное дело формируется должностными лицами департамента, учреждения, правомочными рассматривать дела об административных правонарушениях, в соответствующих структурных подразделениях департамента, учреждения из подлинных документов либо их копий, заверенных в установленном порядке оттиском печати, в хронологическом и логическом порядке.

83. Должностное лицо департамента, учреждения, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вправе вносить юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

84. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению, вручается под подпись или направляется физическому лицу или

законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о привлечении к административной ответственности.

Направление материалов в заинтересованные органы государственной власти в соответствии с их компетенцией

85. Основанием для направления материалов в заинтересованные органы государственной власти является установление признаков нарушений в соответствии с компетенцией соответствующих органов.

86. В случае выявления признаков преступления материалы, указывающие на его наличие, передаются должностными лицами департамента, учреждения в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

87. В случае выявления нарушений, указывающих на наличие нарушения, рассмотрение и принятие решений по которым не входит в компетенцию департамента, учреждения, материалы направляются в течение трех рабочих дней по подведомственности в соответствующие федеральные органы исполнительной власти для принятия решения.

88. Результатом является направление должностными лицами департамента, учреждения материалов в заинтересованные органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

#### **IV. Формы контроля за исполнением государственной функции**

89. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента, учреждения положений настоящего административного регламента, а также за принятием ими решений, осуществляется должностными лицами департамента, учреждения, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции (начальник управления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) департамента, начальники отделов управления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) департамента, директор учреждения и его заместители).

90. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, установлен приказом Департамента лесного комплекса Тюменской области от 12.09.2016 № 149 «Об утверждении перечня должностных лиц».

91. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

92. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается директором департамента, директором учреждения. Плановые проверки проводятся не реже чем один раз в два года.

93. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и

действия (бездействие) департамента, учреждения, а также их должностных лиц.

94. Проверки могут быть плановыми (на основании планов департамента) и внеплановыми.

95. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) директора департамента или его заместителя, директора учреждения или его заместителей по жалобам заинтересованных лиц на решения и действия (бездействие) департамента, учреждения, а также их должностных лиц.

96. Граждане, их объединения и организации в целях осуществления контроля за исполнением государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора имеют право направлять в департамент, учреждение обращения с предложениями по совершенствованию порядка исполнения государственной функции, а также жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, учреждения, а также их должностных лиц, связанные с исполнением государственной функции.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц**

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалования действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

97. Решения и действия (бездействие) департамента, учреждения, а также должностных лиц департамента, учреждения, могут быть обжалованы в досудебном порядке вышестоящему должностному лицу (директору департамента, его заместителю, директору учреждения, его заместителю).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

98. Предметом жалобы являются действия (бездействия) и решения департамента, учреждения, должностных лиц департамента, учреждения.

99. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) департамента, учреждения, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке:

1) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) жалобы на иные решения, действия (бездействие) департамента, учреждения, а также их должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, рассматриваются в порядке, установленном настоящим регламентом или другими нормативными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалоб и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

100. В случае если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

101. При поступлении в департамент, учреждение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу департамента, учреждения, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, директор департамента или его заместитель, директор учреждения или его заместитель вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

102. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

103. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор департамента или его заместитель, директор учреждения или его заместитель вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

104. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) департамента, учреждения, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц, является подача заявителем жалобы.

В жалобе (в том числе в форме электронного документа) указывается:

1) должность, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) государственного гражданского служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или полное наименование организации;

3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;

4) предмет жалобы;

5) личная подпись заявителя (при подаче жалобы на бумажном носителе) и дата.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы жалобы.

105. Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (его представителя). Электронные документы или электронные образы документов, прилагаемые к жалобе, должны быть также подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (его представителя).

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



106. Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

107. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

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

108. Решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента, учреждения (за исключением директора департамента и его заместителя) при исполнении государственной функции могут обжаловаться заявителем в досудебном (внесудебном) порядке уполномоченному заместителю директора департамента и директору департамента.

109. Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, учреждения может быть подана заявителем лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронном виде через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

110. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем. В случае подачи жалобы представителем заявителя к жалобе должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия представителя.

111. Заявитель вправе отозвать жалобу полностью или частично до принятия решения по жалобе должностными лицами уполномоченного органа (в случае подачи жалобы в соответствии с пунктом 104 настоящего административного регламента).

112. В случае рассмотрения жалобы должностными лицами департамента, учреждения, указанные лица:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

2) запрашивают необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Сроки рассмотрения жалобы

113. Жалоба, поданная в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 104 настоящего административного регламента, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

114. Продление срока рассмотрения жалобы осуществляется

заместителем директора департамента, заместителем директора учреждения не более чем на 30 календарных дней с уведомлением о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу. Исключением является рассмотрение жалобы непосредственно директором департамента, директором учреждения. В таком случае директор департамента, директор учреждения вправе продлить срок рассмотрения указанной жалобы.

115. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

116. Ответ на жалобу, поданную в соответствии с пунктом 104 настоящего административного регламента, подписывается директором департамента, его заместителем, директором учреждения, его заместителем.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

117. Ответ на жалобу, поступившую в департамент, учреждение, направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, или по адресу электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

118. В случае подтверждения фактов нарушения законодательства Российской Федерации, допущенных при осуществлении мероприятий по контролю, изложенных в жалобе:

а) в отношении должностных лиц проводится служебная проверка, по итогам которой могут быть приняты меры дисциплинарного характера;

б) в соответствии с законодательством Российской Федерации принимается решение об отмене незаконного решения и (или) действия, об осуществлении требуемого действия, в том числе об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленного нарушения.

Адреса и телефоны Тюменского, Тобольского и Ишимского межрайонных отделов федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) управления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) департамента

Отдел	Адрес	Номер телефона
Тюменский межрайонный отдел федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) управления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)	г. Тюмень, ул. Ямская, д. 119 г. Ялуторовск, ул. Советская, д. 72 г. Заводоуковск, ул. Ермака, д. 115 с. Станичное, ул. Курганская, д. 108 с. Упорово, ул. Советская, д. 8А с. Ярково, ул. Ленина, д. 4 с. Юргинское, ул. Жукова, д. 9 с. Н. Тавда, ул. Чкалова д. 38	8 (3452) 42-05-54 8 (34535) 2-33-98 8 (34542) 2-17-77 8 (34537) 2-58-58 8 (34541) 3-21-62 8 (34531) 2-53-65 8 (34543) 2-42-71 8 (34533) 2-31-22
Ишимский межрайонный отдел федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) управления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)	г. Ишим, ул. Курганская, д. 64а с. Абатское, ул. 50 лет Октября, д. 29а п. Голышманово, ул. К. Маркса, д. 115 с. Сладково, ул. Рабочая, д. 1 с. Викулово, ул. К. Маркса, д. 97 с. Армизон, ул. Спортивная, д. 24 с. Казанское, ул. Ишимская, д. 44 с. Омутинское, ул. Калинина, д. 5 с. Б. Сорокино, ул. Карбышева, д. 31 с. Аромашево, ул. Луговая, 6	8 (34551) 6-80-62 8 (34556) 41-5-84 8 (34546) 2-52-64 8 (34555) 24-3-14 8 (34557) 2-44-49 8 (34547) 2-45-71 8(34553) 44-2-52 8 (34544) 3-22-10 8 (34550) 2-10-90 8 (34545) 2-12-65
Тобольский межрайонный отдел федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) управления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)	с. Уват, ул. Дорожная, д. 2 с. Черное, ул. Моисеевой, д. 41 г. Тобольск, ул. Ленина, д. 96	8 (34561) 2-81-37 8 (34539) 32-3-47 8 (3456) 22-33-00

## Адреса и телефоны должностных лиц учреждения

Наименование муниципального района	Номер телефон	Адрес
Абатский	(34556) 41-5-84	627540, Тюменская область, Абатский район, с. Абатское, ул. 50 лет Октября, 29а
Армизонский	(34547) 2-45-71	627220, Тюменская область, Армизонский район, с. Армизонское, ул. Спортивная, 24
Аромашевский	(34545) 2-12-65	627350, Тюменская область, Аромашевский район, с. Аромашево, ул. Луговая, 6
Бердюжский	(34554) 2-13-60	627440, Тюменская область, Бердюжский район, с. Бердюжское, ул. Промышленная, 5
Вагайский	(34539) 32-2-97	626256, Тюменская область, Вагайский район, с. Черное, ул. Мосеевой, 41
Викуловский	(34557) 2-38-83	627570, Тюменская область, Викуловский район, с. Викулово, ул. К. Маркса, 97
Голышмановский	(34546) 2-52-64	627300, Тюменская область, Голышмановский район, с. Голышманово, ул. Карла Маркса, 115
Заводоуковский	(34542) 2-30-82	627142, Тюменская область, Заводоуковский район, г. Заводоуковск, ул. Полугорная, 2
Исетский	(34537) 25-8-58	626380, Тюменская область, Исетский район, с. Станичное, ул. Курганская, 108
Ишимский	(34551) 6-90-61	627751, Тюменская область, г. Ишим, ул. Курганская, 64а
Казанский	(34553) 44-3-18	627420, Тюменская область, Казанский район, с. Казанское, ул. Ишимская, д. 46
Нижнетавдинский	(34533) 2-43-45	626020, Тюменская область, Нижнетавдинский район, п. Нижняя Тавда, ул. Чкалова, д. 38
Омутинский	(34544) 3-19-75	627070, Тюменская область, Омутинский район, с. Омутинское, ул. Калинина, 5
Сладковский	(34555) 24-3-98	627610, Тюменская область, Сладковский район, с. Сладково, ул. Рабочая, 1
Сорокинский	(34550) 2-10-90	627500, Тюменская область, Сорокинский район, с. Большое Сорокино, ул. Карбышева, 40
Тобольский	(3456) 22-33-08	626153, Тюменская область, г. Тобольск, ул. Ленина, 96
Тюменский	(3452) 32-49-03	625007, Тюменская область, Тюменский район, п. Московский, ул. Озерная, 6
Уватский	(34561) 2-19-54	626170, Тюменская область, Уватский район, с. Уват, ул. Дорожная, д. 2
Упоровский	(34541) 3-21-62	627180, Тюменская область, Упоровский район, с. Упорово, ул. Советская, 8а
Юргинский	(34543) 2-42-71	627270, Тюменская область, Юргинский район, с. Лесное, ул. Мира, 5

Ялуторовский	(34535) 2-30-66	627013, Тюменская область, г. Ялуторовск, ул. Советская, д. 72
Ярковский	(34531) 25-249	626050, Тюменская область, Ярковский район, с. Ярково, ул. Ленина, 4

Приложение № 2  
к административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению федерального  
государственного лесного надзора  
(лесной охраны) в Тюменской области

**БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

