



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**

(РОСЛЕСХОЗ)

**П Р И К А З**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Москва

Регистрационный № 62599

от "24 февраля" 2021 г.

№ 888

23.09.2020

**Об утверждении Административного регламента по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в лесах, расположенных на землях обороны и безопасности, и в случаях, когда полномочия, переданные Российской Федерацией органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, изъяты в установленном порядке у органов государственной власти субъектов Российской Федерации**

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018 № 46, ст. 7050), пунктом 5.4.18 Положения о Федеральном агентстве лесного хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 736 (Собрание законодательства Российской Федерации 2010, № 40, ст. 5068; 2018, № 52, ст. 8274), **п р и к а з ы в а ю :**

Утвердить прилагаемый Административный регламент по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в лесах, расположенных на землях обороны и безопасности, и в случаях, когда полномочия, переданные Российской Федерацией органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, изъяты в установленном порядке у органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Заместитель Министра  
природных ресурсов и экологии  
Российской Федерации – руководитель  
Федерального агентства лесного хозяйства

С.М. Аноприенко

Административный регламент по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в лесах, расположенных на землях обороны и безопасности, и в случаях, когда полномочия, переданные Российской Федерацией органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, изъяты в установленном порядке у органов государственной власти субъектов Российской Федерации

## I. Общие положения

### Наименование функции

1. Федеральный государственный лесной надзор (лесная охрана), федеральный государственный пожарный надзор в лесах при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в лесах, расположенных на землях обороны и безопасности, и в случаях, когда полномочия, переданные Российской Федерацией органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации<sup>1</sup>, изъяты в установленном порядке у органов государственной власти субъектов Российской Федерации (далее соответственно – государственный надзор, государственная функция).

### Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Государственный надзор осуществляется Федеральным агентством лесного хозяйства (далее – Рослесхоз) и его территориальными органами (далее – уполномоченные органы).

При осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) уполномоченными органами, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, осуществляется государственный надзор в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

### Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Рослесхоза в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <http://rosleshoz.gov.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2018, № 52, ст. 8100.

муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

#### Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного надзора является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее соответственно – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения (далее – требования лесного законодательства), а также международными договорами Российской Федерации.

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

5. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении государственного надзора 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 патрулирования лесов должностными лицами, осуществляющими федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21.01.2014 № 21<sup>2</sup>;

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 лесного законодательства акты и предоставлять их для ознакомления гражданам и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение;

<sup>2</sup> Зарегистрирован Минюстом России 11.03.2014, регистрационный № 31553, с учетом изменений, внесенных приказом Минприроды России от 12.04.2016 № 234 (зарегистрирован Минюстом России 22.06.2016, регистрационный № 42610).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.

6. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении государственного надзора 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 мероприятия по государственному надзору на основании и в соответствии с распоряжениями уполномоченного органа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) не препятствовать представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина присутствовать при проведении мероприятий по

государственному надзору, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять должностным лицам юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданину либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятий по государственному надзору, относящуюся к предмету проверки информацию;

7) знакомить должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан либо их представителей с результатами мероприятий по государственному надзору;

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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ)<sup>3</sup>;

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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

14) соблюдать ограничения при проведении проверок, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

16) при проведении плановой проверки использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов), разработанные и утвержденные Рослесхозом в соответствии с общими требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177<sup>4</sup>;

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2020, № 14, ст. 2028.

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 9, ст. 1359.

17) вносить информацию о проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415<sup>5</sup>.

7. Уполномоченные органы при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации № 724-р)<sup>6</sup>, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленном Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 323)<sup>7</sup>.

Должностные лица при осуществлении государственного надзора не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан 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 Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации № 724-р.

Должностные лица уполномоченного органа, исполняющего государственную функцию, обязаны знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и граждан с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2019, № 45, ст. 6351.

<sup>6</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; 2019, № 41, ст. 5737.

<sup>7</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418.

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

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

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

2) получать от уполномоченного органа, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

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

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

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

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

10. Результатом исполнения государственной функции является выявление наличия или отсутствия нарушений обязательных требований лесного законодательства в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки:

решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

договор аренды лесного участка;

договор безвозмездного пользования лесным участком;

лесохозяйственный регламент лесничества;

договор купли-продажи лесных насаждений;

контракт на выполнение работ по охране, защите и воспроизводству лесов;

соглашение об установлении сервитута в отношении лесного участка;

решение об установлении публичного сервитута в отношении лесного участка;

разрешения органов государственной власти об использовании лесов в целях осуществления геологического изучения недр без предоставления лесного участка, установления сервитута;

акт осмотра лесосеки;

государственное задание на поведение работ по охране, защите и воспроизводству лесов;

лесная декларация;

проект освоения лесов;

проект лесоразведения;

проект лесовосстановления;

проект рекультивации;

проект ухода за лесами;

положительное заключение государственной экспертизы проекта освоения лесов;

план тушения лесного пожара;

отчет об использовании лесов;

отчет об охране лесов от пожаров;

отчет о защите лесов;

отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия;

отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении;

акт лесопатологического обследования;

технологическая карта лесосечных работ;

информация о проведении перед началом пожароопасного сезона юридическим лицом, осуществляющим использование лесов, инструктажа своих работников, а также участников массовых мероприятий, проводимых ими в лесах, о



соблюдении требований правил пожарной безопасности в лесах, а также о способах тушения лесных пожаров<sup>8</sup>;

информация о средствах по предупреждению и тушению лесных пожаров в период пожароопасного сезона;

лесоустроительная документация, в том числе таксационные описания, лесоустроительные планшеты, планы лесонасаждений и карты-схемы лесничеств.

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых уполномоченным органом в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии Перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации № 724-р:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

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 лицензий на пользование недрами;

копия разрешения на строительство объектов обороны и безопасности, являющихся объектами военной инфраструктуры Вооруженных Сил Российской Федерации;

информация о заключении государственной экологической экспертизы.

13. 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.

14. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе

<sup>8</sup> Пункт 14 Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 28, ст. 3432; 2011, № 20, ст. 2820).

ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

### Порядок информирования об исполнении функции

15. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляется должностными лицами уполномоченных органов заинтересованным лицам по телефону, на личном приеме, в письменном виде почтовым отправлением, в форме электронного сообщения, а также размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

16. По телефону, на личном приеме должностного лица уполномоченного органа устно предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства уполномоченного органа обращения (заявления), относящиеся к исполнению государственной функции;

2) о нормативных правовых актах, на основании которых уполномоченный орган исполняет государственную функцию;

3) перечень документов, представление которых необходимо при осуществлении государственной функции;

4) место размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

17. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования.

18. На официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах уполномоченного органа размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация по вопросам исполнения государственной функции:

1) место нахождения и графики работы уполномоченного органа, его территориальных органов и структурных подразделений, исполняющих государственную функцию;

2) полное наименование и почтовый адрес уполномоченного органа и его территориальных органов, исполняющих государственную функцию;

3) справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, исполняющих государственную функцию, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии);

4) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа, исполняющего государственную функцию, в сети «Интернет».

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

19. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции по осуществлению государственного надзора, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному надзору, не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

20. Срок проведения плановой или внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

21. 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 и граждан в год.

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

23. Срок проведения плановой или внеплановой 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.

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

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

- 1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 2) проведение плановых проверок;
- 3) проведение внеплановых проверок;
- 4) оформление результатов проверок и принятие мер по их результатам;
- 5) регистрация и учет проверок в уполномоченном органе;

6) организация, проведение и оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий (лесных участков), патрулирования лесов и принятие мер по их результатам;

7) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

25. Основанием начала административной процедуры является наступление срока подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на соответствующий год, установленного законодательством Российской Федерации.

26. Должностные лица уполномоченных органов разрабатывают ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план).

27. Основанием для включения плановой проверки в проект ежегодного плана является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

28. Проект ежегодного плана разрабатывается уполномоченным органом не позднее 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

29. В ежегодных планах указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки уполномоченным органом указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Проект ежегодного плана составляется должностным лицом уполномоченного органа по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489

(далее – Правила, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации № 489)<sup>9</sup>.

30. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде направляется уполномоченным органом в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии).

31. В случае поступления в уполномоченные органы от органов прокуратуры предложений по проектам ежегодных планов уполномоченные органы рассматривают поступившие предложения и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа ежегодные планы.

32. Ежегодные планы размещаются уполномоченными органами до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, на своих официальных сайтах в сети «Интернет», за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. В ежегодный план могут вноситься изменения по основаниям, предусмотренным пунктом 7 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

34. Изменения вносятся путем издания распоряжения (приказа) руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

35. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

36. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа ежегодного плана.

37. Результатом административной процедуры является размещение до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодного плана, утвержденного руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа, на официальном сайте уполномоченного органа.

#### Проведение плановых проверок

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

<sup>9</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2019, № 5, ст. 393.

деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований лесного законодательства.

39. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о проведении плановой проверки.

40. Плановые проверки проводятся уполномоченными органами не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

41. Правительством Российской Федерации может быть установлена иная периодичность проведения плановых проверок при осуществлении видов государственного надзора, определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

42. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится уполномоченным органом в отношении не более чем десяти процентов от общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проверок, если иное не установлено федеральными законами.

43. Плановые проверки проводятся должностными лицами уполномоченных органов на основании разрабатываемых и утверждаемых уполномоченными органами в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

44. При планировании проверок, проводимых должностными лицами уполномоченных органов, учитываются следующие стадии осуществления государственной функции: подготовка (ознакомление с документами по объекту государственного надзора, в том числе с документами предыдущих проверок) и проведение проверки, оформление результатов проверки, производство по делу об административном правонарушении (при выявлении нарушений), участие в судебных заседаниях по рассмотрению дел об административных правонарушениях и жалоб на решения должностных лиц уполномоченных органов, прием граждан, связанный с проведением проверок, участие в проверках в отношении объектов государственного надзора, осуществляемых непосредственно органами прокуратуры в рамках прокурорского надзора, проведение запланированных мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований лесного законодательства в формах правового просвещения и правового информирования в соответствии с планом-графиком профилактических мероприятий, утвержденным уполномоченным органом.

45. Плановая проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения (приказа) о проведении плановой (внеплановой) проверки (далее – распоряжение (приказ) о проведении проверки) уполномоченного органа, форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России 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» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141)<sup>10</sup>.

46. В отношении граждан, использующих лесные участки на основании договора аренды, договора безвозмездного пользования, проверки проводятся на основании распоряжения (приказа) о проведении проверки уполномоченного органа, в котором указываются:

1) наименование уполномоченного органа, с указанием вида государственного надзора;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в отношении которого проводится проверка, место фактического использования лесного участка;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования лесного законодательства, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

8) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Распоряжение (приказ) о проведении проверки подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

При проведении проверки комиссией в распоряжении (приказе) о проведении проверки первым указывается должностное лицо уполномоченного органа, возглавляющее комиссию.

Изданное распоряжение (приказ) о проведении проверки регистрируется должностным лицом в журнале по учету проверок уполномоченного органа (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) в течение 3 рабочих дней.

47. Плановая проверка, предусмотренная настоящим Административным регламентом, проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

48. Проверка должна проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа, которое (которые) указано (указаны) в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

49. Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) о проведении проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения (служебных

<sup>10</sup> Зарегистрирован Минюстом России 13.05.2009, регистрационный № 13915, с изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 30.09.2016 № 620 (зарегистрирован Минюстом России 24.10.2016 № 44118).

удостоверений) вручается под роспись должностным лицом (должностными лицами) уполномоченных органов, проводящим (проводящими) проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, в отношении которого проводится проверка.

50. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо (должностные лица) уполномоченных органов обязано (обязаны) представить информацию об уполномоченном органе, должностными лицами которого проводится проверка, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

51. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин, в отношении которого проводится проверка, уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки 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 уполномоченный орган, или иным доступным способом.

52. В случае, если проведение плановой 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 уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения плановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения плановой проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Акт о невозможности проведения плановой проверки оформляется в день окончания плановой (внеплановой) проверки, установленный в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

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



54. Результатом административной процедуры является составление должностными лицами уполномоченного органа акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – акт проверки), акт проверки гражданина, использующего лесной участок на основании договора аренды, постоянного (бессрочного) пользования (далее – акт проверки физического лица), акта о невозможности проведения плановой проверки, указанного в пункте 52 настоящего Административного регламента.

55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание должностными лицами уполномоченного органа акта проверки, акта проверки физического лица.

Фиксация результата выполнения административной процедуры проведение плановых проверок в электронной форме не предусмотрена.

56. Продолжительность выполнения административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктами 20-23 настоящего Административного регламента.

#### Проведение внеплановых проверок

57. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований лесного законодательства, выполнение предписаний уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

58. Внеплановая проверка проводится должностными лицами уполномоченного органа на основании распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки, издаваемого в соответствии с пунктами 45 и 46 настоящего Административного регламента.

59. Основанием для начала проведения административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного уполномоченным органом предписания об устранении нарушения лесного законодательства;

2) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган 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:

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

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

3) распоряжение (приказ) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

60. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах 2 пункта 59 настоящего Административного регламента, уполномоченными органами после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

61. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России № 141.

62. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 59 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 59 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 59 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований лесного законодательства, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 59 настоящего Административного регламента, должностными лицами

уполномоченного органа 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, гражданина, имеющих в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченных органов. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

63. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований лесного законодательства, получении достаточных данных о нарушении требований лесного законодательства должностное лицо уполномоченного органа подготавливает заявление в орган прокуратуры о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 59 настоящего Административного регламента.

64. По решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, использующего лесные участки на основании договора аренды, безвозмездного пользования, прекращаются, если после начала соответствующей проверки:

выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации;

установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Решение о прекращении проверки по указанным выше основаниям оформляется визой руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа на мотивированной служебной записке должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, проводившего (проводивших) проверку. К служебной записке могут быть приложены документы, подтверждающие обоснованность прекращения проверки и сформулированных выводов.

65. Уполномоченные органы, осуществляющие государственный надзор, вправе обратиться в суд с иском о взыскании с заявителя расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

66. В день подписания распоряжения (приказа) руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии), в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований лесного законодательства в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченные органы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 66 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

67. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание проведения которой указано в подпункте 2 пункта 59 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения 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 уполномоченный орган, а также посредством почтового отправления.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

68. При осуществлении внеплановой проверки проверяется соблюдение требований:

исполнение которых было предписано ранее выданным предписанием об устранении нарушений лесного законодательства;

информация о нарушении, которое явилось поводом для издания распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки;

во исполнение поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

69. Срок проведения внеплановой проверки устанавливается в соответствии с пунктами 20 - 23 настоящего Административного регламента.

70. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным по причинам, указанным в абзаце первом пункта 52 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения внеплановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае уполномоченный орган в течение срока, указанного в абзаце втором пункта 52 настоящего Административного регламента, вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей внеплановой проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Акт о невозможности проведения внеплановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения оформляется в сроки, указанные в абзаце третьем пункта 52 настоящего Административного регламента.

71. Результатом административной процедуры является составление должностными лицами уполномоченного органа акт проверки, акт проверки физического лица, акта о невозможности проведения внеплановой проверки, указанного в пункте 70 настоящего Административного регламента.

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание должностными лицами уполномоченного органа акта проверки, акта проверки физического лица соответственно.

Фиксация результата выполнения административной процедуры проведение плановых проверок в электронной форме не предусмотрена.

73. Продолжительность выполнения административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктами 20 - 23 настоящего Административного регламента.

Оформление результатов проверок и принятие мер по их результатам

74. Основанием для начала проведения административной процедуры является окончание проведения плановой или внеплановой проверки.

75. По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа составляется акт проверки, акт проверки физического лица, в двух экземплярах.

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

76. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

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

В акте проверки физического лица указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа с указанием вида государственного надзора;

3) дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность уполномоченного лица (уполномоченных лиц), проводившего (проводивших) проверку;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, использующего лесной участок на основании договора аренды, безвозмездного пользования, в отношении которого проводится проверка, присутствовавшего при проведении проверки;

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

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, использующего лесной участок на основании договора аренды, (бессрочного) пользования, в отношении которого проводится проверка, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;

9) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

77. Номер акта проверки, акта проверки физического лица должен соответствовать номеру распоряжения (приказа) о проведении проверки.

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

79. Акт проверки, акт проверки физического лица составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один экземпляр с копиями приложений вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, в отношении которых проводилась проверка, под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, актом проверки физического лица.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, актом проверки физического лица акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

80. В случае, если для составления акта проверки, акта проверки физического лица необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки, акт проверки физического лица составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения акта проверки, акта проверки физического лица приобщаются к экземпляру акта проверки, акту проверки физического лица, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

81. Если проведение внеплановой выездной проверки согласовывалось с органом прокуратуры, то копия акта такой проверки направляется в орган

прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Второй экземпляр сопроводительного письма о направлении копии акта проверки приобщается к материалам проверки.

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

В случае выявления при проведении проверки нарушений, указывающих на наличие нарушения, рассмотрение и принятие решений по которым не входит в компетенцию уполномоченного органа, и (или) признаков преступлений, материалы направляются в течение трех рабочих дней по подведомственности в соответствующие органы государственной власти для принятия ими решения.

83. Должностным лицом (должностными лицами), проводившим (проводившими) проверку, в журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, 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 (при наличии) и должности уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

84. В случае поступления в уполномоченный орган, издавший распоряжение (приказ) о проведении проверки, направленного в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки лицом, в отношении которого проводилась проверка, возражения в письменной форме от указанного лица в отношении акта проверки, акта проверки физического лица в целом или его отдельных положений, а также документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий и (или) выданного предписания об устранении нарушений лесного законодательства уполномоченный орган рассматривает указанные возражения в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

85. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований лесного законодательства должностное лицо (должностные лица) уполномоченного органа, проводившее (проводившие) проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано (обязаны):

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений лесного законодательства (далее – предписание) с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда растениям, окружающей среде, государственному 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, вреда 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.

Предписание может быть выдано юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину не позднее 3 рабочих дней с момента оформления акта проверки, акта проверки физического лица.

86. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю или гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего предписание (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру предписания, хранящемуся в деле органа государственного надзора.

87. Сроки устранения выявленных нарушений требований лесного законодательства устанавливаются должностным лицом уполномоченного органа.

88. В течение 5 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием, должностное лицо уполномоченного органа, выдавшее указанное предписание, проводит внеплановую проверку по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 59 настоящего Административного регламента.

89. При устранении допущенного нарушения должностное лицо уполномоченного органа, 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.

90. В случае выявления при проведении проверки противоправного, виновного действия (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого проводится проверка, образующего состав административного правонарушения, должностные лица уполномоченного органа в пределах своих полномочий возбуждают дела об административных правонарушениях и осуществляют производство по указанным делам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

91. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления государственного надзора выявлен факт размещения объекта капитального строительства в границах земель лесного фонда или в границах земель иных категорий, на которых располагаются леса, на которых не допускается размещение такого объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием лесов и установленными ограничениями прав на землю, должностное лицо уполномоченного органа в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором размещен такой объект капитального строительства, или в случае нахождения указанного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

92. Результатом административной процедуры является вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, актом проверки физического лица соответственно.

93. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение руководителем, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином акта проверки, акта проверки физического лица соответственно.

94. Фиксация результата выполнения административной процедуры проведение плановых проверок в электронной форме не предусмотрена

#### Регистрация и учет проверок в уполномоченном органе

95. Основанием для начала проведения административной процедуры является принятие решения о проведении плановой или внеплановой проверки, в том числе издание приказа уполномоченного органа о проведении плановой или внеплановой проверки.

96. Все проверки, проводимые уполномоченным органом, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на уполномоченный орган, руководитель (заместитель руководителя) которого издал распоряжение (приказ) о проведении проверки.

97. Проведенная проверка в течение трех рабочих дней после подписания должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа акта проверки, акта проверки физического лица регистрируется в журнале по учету проверок уполномоченного органа.

98. Должностное лицо уполномоченного органа по окончании каждой проверки обязано в течение трех рабочих дней доложить руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа в устной форме об исполнении государственной функции.

99. В каждом уполномоченном органе обязанности по ведению делопроизводства при проведении проверок, а также контроля за указанным делопроизводством включаются в должностные обязанности одного или нескольких сотрудников.

Листы журнала по учету проверок уполномоченного органа должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал по учету проверок уполномоченного органа должен быть включен в номенклатуру дел уполномоченного органа.

Допускается ведение журналов по учету проверок уполномоченного органа в электронном виде при условии ежедневного сохранения дубликата информации на магнитном носителе и ежемесячной архивации на бумажном носителе (с нарастающим итогом с начала календарного года в течение пяти лет).

100. Результатом административной процедуры является внесение в графы Журнала по учету проверок соответствующей информации.

101. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполненные графы Журнала по учету проверок соответствующей информацией.

Организация, проведение и оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий (лесных участков), патрулирования лесов и принятие мер по их результатам

102. Организация, проведение и оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий (лесных участков), должностными лицами уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Порядком оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядком оформления результатов таких осмотров, обследований, утвержденным приказом Минприроды России от 31.08.2015 № 373<sup>11</sup> (далее – Порядок № 373).

103. Основанием для начала проведения административной процедуры является утвержденные в соответствии с Порядком № 373 плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, задания на патрулирование лесов соответственно.

104. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков нарушений обязательных требований лесного законодательства должностные лица, осуществляющие государственный надзор, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение 2 рабочих дней после завершения планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка направляют в письменной форме руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица,

<sup>11</sup> Зарегистрирован Минюстом России 12.10.2015, регистрационный № 39300.

индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 59 настоящего Административного регламента.

Руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней с момента получения соответствующей служебной записки принимает решение о проведении или об отказе в проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

105. В целях пресечения и предотвращения нарушений лесного законодательства должностными лицами уполномоченных органов на подконтрольной территории проводятся патрулирования лесов.

106. Мероприятия по патрулированию лесов проводятся в порядке, установленном Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, в соответствии с пунктом 12 Положения об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2007 № 394<sup>12</sup>.

Патрулирование лесов осуществляется по маршрутам патрулирования лесов на основании задания на патрулирование лесов.

Маршруты патрулирования лесов разрабатываются должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственного надзора, в том числе с учетом классификации природной пожарной опасности лесов и пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды.

Патрулирование лесов проводится должностными лицами уполномоченного органа в рабочее время в рамках повседневного исполнения государственного надзора.

Проведение патрулирования лесов в праздничные и выходные дни должностными лицами уполномоченного органа осуществляется на основании распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа и задания на патрулирование лесов.

107. При выявлении в ходе патрулирования лесов нарушений требований лесного законодательства, за которые предусмотрена административная ответственность, должностным лицом уполномоченного органа возбуждается дело об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях<sup>13</sup>.

108. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, патрулировании лесов признаков преступления, содержащих уголовное деяние, материалы, указывающие на его наличие, передаются должностными лицами уполномоченного органа в правоохранительные органы и (или) органы прокуратуры для принятия ими решения о возбуждении уголовного дела.

109. В случае выявления нарушений при плановых (рейдовых) осмотрах, патрулировании лесов, указывающих на наличие нарушения, рассмотрение и принятие решений по которым не входит в компетенцию уполномоченного органа,

<sup>12</sup> Собрание законодательства Российской Федерации 2007, № 27, ст. 3282; 2013, № 24, ст. 2999.

<sup>13</sup> Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 1, ст. 1; 2020, № 14, ст. 2029) (далее – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях).

материалы направляются в течение трех рабочих дней по подведомственности в соответствующие органы исполнительной власти для принятия ими решения.

110. Результатом административной процедуры является оформление должностными лицами уполномоченного органа отчетов о выполнении планового (рейдового) задания, оформленного в соответствии с Порядком № 373, о выполнении задания о патрулировании лесов соответственно, а также принятие мер государственного реагирования, предусмотренные пунктами 107 – 109 настоящего Административного регламента.

111. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполненный и подписанный отчет о выполнении планового (рейдового) задания, задания о патрулировании лесов соответственно.

112. Фиксация результата выполнения административной процедуры проведение плановых проверок в электронной форме не предусмотрена.

#### Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

113. Основанием для начала административной процедуры является утвержденная руководителем (заместителем руководителя), ежегодная программа профилактики нарушений обязательных требований.

114. В целях предупреждения нарушений обязательных требований лесного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченные органы осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений в формах правового просвещения и правового информирования.

115. В целях профилактики нарушений обязательных требований лесного законодательства:

обеспечивается размещение на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных документов в области лесных отношений или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов и нормативных документов;

осуществляется информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам соблюдения требований лесного законодательства, 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 требований лесного законодательства уполномоченные органы 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 требований лесного законодательства;

обеспечивается ежегодное обобщение практики осуществления федерального государственного лесного надзора за выполнением требований лесного законодательства и профилактики их нарушений с размещением на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и гражданами в целях недопущения таких нарушений;

выдаются предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

116. При наличии у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований лесного законодательства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами либо содержащихся 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, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие требования лесного законодательства, нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные документы в области лесных отношений, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Составление и направление уполномоченным органом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение), рассмотрение уполномоченным органом возражений, поданных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами на такое предостережение, осуществляется уполномоченным органом в соответствии с

Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166<sup>14</sup>.

117. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утвержденная руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа программа профилактики нарушений обязательных требований на очередной год.

118. Результатом административной процедуры является выполнение должностными лицами уполномоченного органа программы профилактики нарушений обязательных требований, на очередной год.

119. Фиксация результата выполнения административной процедуры проведение плановых проверок в электронной форме не предусмотрена.

120. Сроки (продолжительность) выполнения административной процедуры осуществляется в соответствии со сроками указанными в программе профилактики нарушений обязательных требований, на очередной год.

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

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченных органов положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

121. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченных органов положений настоящего Административного регламента, а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами уполномоченных органов, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

122. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом уполномоченного органа.

123. 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.

<sup>14</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239; 2019, № 14, ст. 1515.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

124. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается руководителем уполномоченного органа. Плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в два года.

125. 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, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также его должностных лиц.

126. Проверки могут быть плановыми (на основании планов уполномоченных органов) и внеплановыми.

127. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) руководителя уполномоченного органа или его заместителя по жалобам заинтересованных лиц на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также его должностных лиц.

Ответственность должностных лиц, уполномоченных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

128. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

129. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

130. Должностное лицо, осуществляющее проверку, несет ответственность за:

- 1) соблюдение срока и порядка исполнения административных процедур;
- 2) правильность и обоснованность принятых решений;
- 3) законность принимаемых мер;
- 4) соблюдение порядка применения мер и их соответствие совершенным нарушениям;
- 5) правильность и полноту оформления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) соблюдение прав проверяемых лиц.

131. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

132. Граждане, их объединения и организации в целях осуществления контроля за исполнением государственного надзора имеют право направлять в уполномоченные органы обращения с предложениями по совершенствованию порядка исполнения государственной функции, а также жалобы на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, связанные с исполнением государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее - жалоба)

133. Решения и действия (бездействие) уполномоченных органов, а также должностных лиц уполномоченных органов могут быть обжалованы в досудебном порядке вышестоящему должностному лицу (к руководителю уполномоченного органа или его уполномоченному заместителю).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

134. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

135. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его 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) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом или другими нормативными правовыми актами.

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

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

137. При поступлении в уполномоченный орган жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу уполномоченного государственного органа, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, руководитель или его заместитель вправе оставить жалобу

без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

138. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

139. 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, руководитель уполномоченного органа 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

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

141. В жалобе (в том числе электронной форме) указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (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.

142. 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

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

144. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в течение 5 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, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

145. Решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа (за исключением руководителя уполномоченного органа и его заместителей) при исполнении государственной функции могут обжаловаться заявителем в досудебном (внесудебном) порядке уполномоченному заместителю руководителя и руководителю уполномоченного органа.

146. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа может быть подана заявителем лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронном виде через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

148. Заявитель вправе отозвать жалобу полностью или частично до принятия решения по жалобе должностными лицами уполномоченного органа (в случае подачи жалобы в соответствии с пунктом 141 настоящего Административного регламента).

149. В случае рассмотрения жалобы должностными лицами уполномоченного органа 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

150. Жалоба, поданная в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 141 Административного регламента, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

151. Продление срока рассмотрения жалобы осуществляется заместителем руководителя уполномоченного органа не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу. Исключением является рассмотрение жалобы непосредственно руководителем уполномоченного

органа. В таком случае руководитель уполномоченного органа вправе продлить срок рассмотрения указанной жалобы.

152. 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.

153. Ответ на жалобу, поданную в соответствии с пунктом 141 настоящего Административного регламента, подписывается руководителем уполномоченного органа, его заместителем.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

155. В случае подтверждения фактов нарушения законодательства Российской Федерации, допущенных при осуществлении государственной функции, изложенных в жалобе:

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

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, постановления об административном правонарушении.

Приложение  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом Рослесхоза  
от 23.09.2020 № 228

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственной власти,  
уполномоченного на осуществление государственного надзора)

\_\_\_\_\_ (адрес и место нахождения органа государственной власти,  
уполномоченного на осуществление государственного надзора)

### Журнал по учету проверок уполномоченного органа

Начат: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. 20 \_\_\_\_ г.

Окончен: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. 20 \_\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Адрес места нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, использующего лесные участки на основании договора аренды, безвозмездного пользования	№ и дата распоряжения (приказа) о проведении проверки	Вид проверки (плановая, внеплановая), дата начала и окончания, продолжительность проверки	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись должностного лица, проводившего проверку	№ и дата проверки соблюдения требований лесного законодательства	Дата вручения (направления) акта проверки соблюдения требований лесного законодательства	№, дата составления предписания (-й), составленного (-ых) по результатам проверки	Дата вручения предписания (-й)	Отметка об исполнении или неисполнении предписания (пунктов предписания) в установленные сроки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10