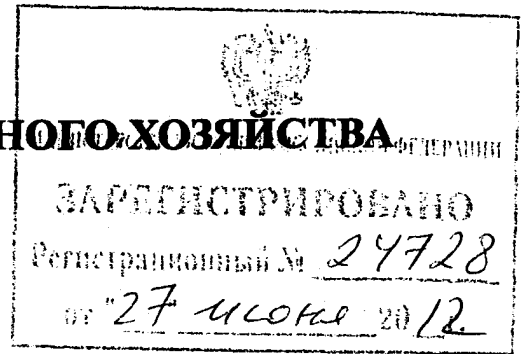




ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
(РОСЛЕСХОЗ)

П Р И К А З
г. МОСКВА



29.02.2012

№ 68

**Об утверждении Административного регламента
исполнения Федеральным агентством лесного хозяйства
государственной функции по осуществлению семенного контроля в отношении
семян лесных растений**

В соответствии с пунктом 5.4.11. Положения о Федеральном агентстве лесного хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 736 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 6, ст. 888, № 14, ст. 1935, № 41 (ч. 2), ст. 5740), и в соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральным агентством лесного хозяйства государственной функции по осуществлению семенного контроля в отношении семян лесных растений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Рослесхоза Н.С. Кротова.

Руководитель

В.Н. Масляков

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
лесного хозяйства
от «29» 02 2012 г. № 68

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Федеральным агентством лесного хозяйства
государственной функции по осуществлению семенного контроля в отношении
семян лесных растений

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции:

Осуществление семенного контроля в отношении семян лесных растений (далее - Государственная функция).

2. Наименование федерального органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию:

Федеральное агентство лесного хозяйства и его территориальные органы.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1 ст.1, ст. 2; № 4, ст. 445);

Федеральный закон от 17 декабря 1997 г. № 149-ФЗ «О семеноводстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5715; 2003, № 2, ст. 167; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 43, ст. 4412; 2007, № 46, ст. 5554; 2009, № 1, ст. 17; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590, ст. 4596);

Лесной кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (ч. 1), ст. 3597, ст. 3599; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 52, (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735, № 52 (ч. 1), ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 54; № 25, ст. 3530, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1) ст. 4590; № 48, ст.6732, № 50, ст. 7343);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1; № 18, ст. 1721; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295; ст. 4298; 2003, № 1, ст. 2; № 27 (ч. I), ст. 2700; № 27 (ч. 2), ст. 2708; ст. 2717; № 46 (ч. 1), ст. 4434; ст. 4440; № 50, ст. 4847; ст. 4855; № 52 (часть I), ст. 5037; 2004, № 19 (ч. 1), ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, ст. 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 9, ст. 13, ст. 37, ст. 40, ст. 45; № 10, ст. 762, ст. 763; № 13, ст. 1077, ст. 1079; № 17, ст. 1484; № 19, ст. 1752; № 25, ст. 2431; № 27, ст. 2719, ст. 2721; № 30 (ч. 1), ст. 3104; № 30 (ч. II), ст. 3124, ст. 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52 (1 ч.), ст. 5574, ст. 5596; 2006, № 1, ст. 4, ст. 10; № 2, ст. 172, ст. 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234;

№ 17 (1 ч.), ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380, ст. 2385; № 28, ст. 2975; № 30, ст. 3287; № 31 (1 ч.), ст. 3420, ст. 3432, ст. 3433, ст. 3438, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4633, ст. 4634, ст. 4641; № 50, ст. 5279, ст. 5281; № 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 21, ст. 25, ст. 29, ст. 33; № 7, ст. 840; № 15, ст. 1743; № 16, ст. 1824, ст. 1825; № 17, ст. 1930; № 20, ст. 2367; № 21, ст. 2456; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4001, ст. 4007, ст. 4008; 2008, № 19 (поправка); 2007, № 31, ст. 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6034, ст. 6065; № 50, ст. 6246; 2008, № 10 (1 ч.), ст. 896; № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251, ст. 2259; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 1), ст. 3582; ст. 3601, ст. 3604; № 45, ст. 5143; № 49, ст. 5738, ст. 5745, ст. 5748; № 52 (ч. 1), ст. 6227, ст. 6235, ст. 6236, ст. 6248; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 771, ст. 777; № 19, ст. 2276; № 23, ст. 2759, ст. 2767, ст. 2776; № 26, ст. 3120, ст. 3122, ст. 3131, ст. 3132; № 29, ст. 3597, ст. 3599, ст. 3635, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 45, ст. 5265, ст. 5267; № 48, ст. 5711, ст. 5724, ст. 5755; № 52 (1 ч.), ст. 6406, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169, ст. 1176; № 15, ст. 1743, ст. 1751; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524, ст. 2525, ст. 2526, ст. 2530; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070; № 27, ст. 3416, ст. 3416; № 28, ст. 3553; № 27, ст. 3429; № 30, ст. 4000, ст. 4002, ст. 4005, ст. 4006, ст. 4007; № 31, ст. 4155, ст. 4158, ст. 4164, ст. 4191, ст. 4192, ст. 4193, ст. 4198, ст. 4206, ст. 4207, ст. 4208; № 32, ст. 4298; № 41 (2 ч.), ст. 5192, ст. 5193; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6605; № 52 (ч. 1), ст. 6984, ст. 6995, ст. 6996; 2011, № 1, ст. 10, ст. 23, ст. 29, ст. 33, ст. 47, ст. 54; № 7, ст. 901; № 15, ст. 2039; № 17, ст. 2312; № 19, ст. 2714, ст. 2715; № 23, ст. 3260, ст. 3267; № 27, ст. 3873; № 29, ст. 4289, ст. 4290, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4573, ст. 4574, ст. 4584, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4598, ст. 4601; № 45, ст. 6325, ст. 6326; № 46, ст. 6406) (далее - Кодекс РФ об административных правонарушениях);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; 2009, № 18 (ч. 1), ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, (ч. 1) ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, (ч. 1), ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281);

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, (ч. 2), ст. 3616, № 52, (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413, № 51 (3 ч.), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27 ст. 3410, № 31, ст. 4196) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 г. № 1269 «Об утверждении Положения о проведении семенного контроля семян лесных растений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 45, ст. 5520; 2008, № 12, ст. 1130; 2009, № 10, ст. 1224);

Постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 736 «О Федеральном агентстве лесного хозяйства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 5068; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935, № 41, (ч. 2), ст. 5740; 2012, № 13, ст. 1530);

Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 02 февраля 2012 г. № 26 «Об утверждении Порядка использования районированных семян лесных растений основных лесных древесных пород» (зарегистрирован в Минюсте России 22 марта 2012 г., регистрационный № 23570);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие правоотношения в области лесного семеноводства, а также настоящий Административный регламент.

4. Предметом Государственной функции, исполняемой в соответствии с настоящим Административным регламентом исполнения Федеральным агентством лесного хозяйства государственной функции по осуществлению семенного контроля в отношении семян лесных растений (далее – Административный регламент) является: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, государственных (национальных) стандартов и иных нормативных документов в области семеноводства лесных растений индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности, осуществляющими производство, заготовку, обработку, хранение, реализацию, и использование семян лесных растений.

5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции по осуществлению семенного контроля в отношении семян лесных растений.

5.1. Уполномоченные должностные лица Рослесхоза и его территориальных органов при исполнении государственной функции по осуществлению семенного контроля в отношении семян лесных растений имеют право:

1) пресекать и предотвращать нарушения Лесного кодекса Российской Федерации в части лесного семеноводства;

2) осуществлять проверки соблюдения Лесного кодекса Российской Федерации в части лесного семеноводства;

3) составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления юридическим лицам и гражданам, осуществляющим использование лесных участков;

4) давать обязательные для исполнения предписания по результатам проверок и контролировать их исполнение в установленные сроки;

5) уведомлять в письменной форме юридических лиц и граждан, осуществляющих деятельность в сфере лесного семеноводства, о результатах проверок соблюдения Лесного кодекса Российской Федерации и выявленных нарушениях;

б) привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, имеющие специальные знания, опыт в сфере лесного семеноводства;

7) осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами.

5.2. Уполномоченные должностные лица Рослесхоза и его территориальных органов при исполнении государственной функции по осуществлению семенного контроля в отношении семян лесных растений обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Лесного кодекса Российской Федерации в части лесного семеноводства;

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

3) проводить проверки на основании и в соответствии с приказами Рослесхоза или его территориальных органов о проведении проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

4) проводить проверку индивидуальных предпринимателей и юридических лиц только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Рослесхоза (или его территориального органа) о проведении проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.3. Уполномоченные должностные лица Рослесхоза и его территориальных органов в случае ненадлежащего исполнения своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Должностные лица юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю или их уполномоченные представители при проведении проверок вправе:

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

2) получать от должностных лиц Рослесхоза и его территориальных органов, информацию, которая относится к предмету проверки;

3) 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 Рослесхоза и его территориальных органов;

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

5) осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении контроля их прав и (или) законных интересов.

6.2. Обязанности должностных лиц юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей при проведении проверок:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований в области лесного семеноводства.

7. Описание результата исполнения государственной функции.

Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в области лесного семеноводства (далее – акт проверки);

выдача индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области лесного семеноводства с указанием сроков их устранения (далее – предписание);

направление соответствующих материалов в уполномоченные органы с целью возбуждения дела об административном правонарушении в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица за правонарушения, установленные законодательством об административных правонарушениях в области лесного семеноводства;

направление ответов заявителям по результатам рассмотрения жалоб, обращений индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

8. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

посредством размещения на информационных стендах в центральном аппарате Рослесхоза и его территориальных органов;

посредством размещения на официальных сайтах центрального аппарата Рослесхоза и его территориальных органов в сети Интернет;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования; посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, сборников нормативных документов и т.д.).

8.1. Местонахождение Федерального агентства лесного хозяйства, его структурных подразделений, территориальных органов, исполняющих государственную функцию, способы получения информации о графике их работы (по номерам телефонов и адресам электронной почты), а также адреса их официальных сайтов, содержащих информацию о порядке исполнения государственной функции, приведены в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

8.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

Информация предоставляется специалистами Рослесхоза и его территориальных органов, ответственными за исполнение государственной функции:

по личному обращению заявителя;

по обращению заявителя с использованием средств телефонной связи;

по письменному обращению заявителя, направленному посредством почтовой или электронной связи.

Порядок оформления и направления заявителем в Рослесхоз и его территориальные органы обращений о предоставлении информации о порядке исполнения государственной функции, а также рассмотрения данного обращения, подготовки ответа и направления его заявителю установлен Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При обращении заявителей с использованием средств телефонной связи лицо, ответственное за исполнение государственной функции, осуществляет их информирование по следующим направлениям:

о местонахождении и графике работы Рослесхоза и его территориальных органов;

о справочных номерах телефонов Рослесхоза, его территориальных органов и организаций, привлекаемых к исполнению государственной функции;

об адресе официального сайта Рослесхоза, его территориальных органов в сети Интернет, адресе электронной почты Рослесхоза, его территориальных органов о возможности обращения для исполнения государственной функции в электронном виде на Официальном Интернет-портале «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения;

об их правах на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не превышает 30 минут.

Требования к форме и характеру взаимодействия лица, ответственного за исполнение государственной функции, с заинтересованными лицами:

при ответе на телефонные звонки необходимо представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предложить представиться собеседнику, выслушать и уточнить суть вопроса;

при личном обращении заинтересованных лиц необходимо представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный вопрос;

в конце консультирования (по телефону или лично) необходимо кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заинтересованному лицу (кто именно, когда и что должен сделать);

письменный ответ на обращения, в том числе в электронном виде, должен быть получен заинтересованным лицом в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона ответственного лица, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращения и обращения в электронном виде направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения;

датой обращения и представления обращения является день регистрации обращения Рослесхозом, его территориальными органами;

прием заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком работы Рослесхоза, его территориальных органов;

в случае взаимодействия с заинтересованными лицами в электронном виде ответы направляются им также в электронном виде, если в обращении не указано иное.

8.3. Порядок, форма и место размещения информации, указанной в подпунктах 8.1-8.2 настоящего Административного регламента.

Информация о правилах исполнения государственной функции осуществляется посредством размещения Административного регламента на официальном сайте Рослесхоза, его территориальных органов, а также на странице Рослесхоза на Официальном Интернет-портале «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/>.

Информация об исполнении государственной функции, размещаемая на Официальном Интернет-портале «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» содержит, помимо Административного регламента, ежегодный план проведения мероприятий по контролю, утвержденный Рослесхозом, его территориальными органами.

Кроме того, на информационных стендах в помещениях Рослесхоза и его территориальных органов размещаются следующие информационные материалы:

текст настоящего Административного регламента;

сведения о перечне исполняемых государственных функций;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур;

адреса, номера телефонов и факсов, графики работы, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов Рослесхоза и его территориальных органов;

ежегодный план проведения проверок;

необходимая оперативная информация об исполнении государственной функции.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения государственной функции, размещаются при входе в помещение Рослесхоза и его территориальных органов.

9. Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

Плата с лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, не взимается.

Сроки исполнения государственной функции

10. Исполнение государственной функции осуществляется в следующие сроки:

утверждение Рослесхозом планов проведения проверок по семенному контролю в отношении семян лесных растений, включая сведения утвержденных

ежегодных планов проведения плановых проверок, представленных территориальными органами Рослесхоза в срок до 1 декабря, года, предшествующего году проведения плановых проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок размещаются на официальном сайте Рослесхоза и его территориальных органов в сети «Интернет» и на странице Рослесхоза и его территориальных органов на Официальном Интернет-портале «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

максимальный срок исполнения государственной функции, в порядке осуществления плановой каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней, включая подготовку акта проверки или предписания.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Рослесхоза и его территориальных органов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Рослесхоза, его территориального органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

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

подготовка к исполнению государственной функции при осуществлении плановых мероприятий по контролю;

подготовка к исполнению государственной функции при осуществлении внеплановых мероприятий по контролю;

проведение проверок и оформление их результатов;

контроль за исполнением государственной функции;

12. Блок-схема № 1 исполнения Рослесхозом и его территориальными органами государственной функции по осуществлению семенного контроля в отношении семян лесных растений в порядке осуществления плановых или внеплановых проверок, приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Подготовка к исполнению государственной функции при осуществлении плановых мероприятий по контролю

13. Плановые мероприятия по контролю (далее - плановые проверки) проводятся уполномоченными сотрудниками Рослесхоза и его территориальных органов на основании ежегодных планов, утверждаемых приказом руководителя Рослесхоза. Проведение плановых проверок в отношении одних и тех же индивидуальных предпринимателей и юридических лиц допускается не чаще, чем один раз в три года.

14. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в сфере лесного семеноводства; окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в сфере лесного семеноводства;

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

16. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Рослесхозом, его территориальными органами не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Рослесхоз или его территориального органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Подготовка к исполнению государственной функции при осуществлении внеплановых мероприятий по контролю

17. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства, выполнение предписаний Рослесхоза и его территориальных органов.

18. Основанием для проведения внеплановых мероприятий по контролю (далее - внеплановые проверки) являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в сфере лесного семеноводства;

поступление в Рослесхоз или в его территориальные органы обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, а также информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации в сфере лесного семеноводства.

приказ руководителя Рослесхоза и руководителей территориальных органов Рослесхоза, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации и на основании требований прокурора о проведении внеплановой

проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

19. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Рослесхоз, его территориальные органы, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

21. При принятии решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 18 настоящего Административного регламента, Рослесхоз и его территориальные органы направляют в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки индивидуальных предпринимателей и юридических лиц и прилагаемые к нему документы непосредственно заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

22. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда безопасности государства, нарушение прав потребителей, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Рослесхоз и его территориальные органы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

23. Документы (обращения), содержащие основания для проведения внеплановой проверки, поступившие в Рослесхоз и его территориальные органы, регистрируются и передаются ответственному исполнителю для исполнения в течение трех дней с момента поступления.

В случае если в указанных документах (обращениях) отражены вопросы, относящиеся к компетенции нескольких государственных органов, копии документов в течение семи дней со дня регистрации направляются Рослесхозом или его территориальными органами в соответствующие органы государственной власти.

24. О проведении внеплановой выездной проверки индивидуальные предприниматели и юридические лица уведомляются Рослесхозом или его территориальным органом, не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

25. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Проведение проверок и оформление их результатов

26. Проверки проводятся на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Рослесхоза или его территориального органа, оформляемого в соответствии с Типовой формой распоряжения (приказа) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.05.2009 N 13915).

27. Проверка может проводиться только должностными лицами Рослесхоза и его территориальных органов (далее - должностные лица).

28. Приказ Рослесхоза, его территориального органа о проведении плановой или внеплановой проверки содержит:

дата и номер приказа;

наименование органа Рослесхоза, его территориального органа;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение мероприятия по контролю, в том числе специалистов, привлекаемых для проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

цели, задачи, предмет проверки;

срок проведения проверки, дата начала и окончания проверки;

правовые основания проведения проверки, в том числе ссылка на нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

29. Заверенная печатью копия приказа Рослесхоза или его территориального органа о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом, осуществляющим исполнение государственной функции, одновременно с предъявлением служебного удостоверения руководителю или представителю лица, в отношении которого проводится проверка. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Рослесхоза, его территориальных органов, обязаны

представить информацию об органе, проводящем проверку, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

30. При подготовке к проведению проверок должностными лицами запрашиваются у проверяемых лиц для изучения документы (или заверенные ими копии), относящиеся к предмету проверки

31. При исполнении государственной функции в ходе мероприятий по контролю устанавливаются:

наличие (отсутствие) документов установленного образца о посевных и иных качествах семян партий семян лесных растений, предназначенных для реализации, формирования и использования федерального и страховых фондов семян, а также для целей воспроизводства лесов и лесоразведения;

соблюдение (несоблюдение) лесосеменного районирования при закупках, реализации и использовании партий семян лесных растений;

соблюдение (несоблюдение) установленного требования о запрете использования при воспроизводстве лесов нормальных семян лесных растений при наличии сортовых и улучшенных.

32. Результатом проведенной проверки являются:

составление акта проведенной проверки;

подготовка заключений и "особых мнений" лиц, участников проверки, к акту проверки (при наличии таковых);

подписание акта проверки и вручение одного экземпляра акта проверки лицу, в отношении которого осуществлялась проверка.

33. В случае возникновения обстоятельств, предусмотренным пунктом 10 настоящего административного регламента и являющихся основанием для продления срока проверки на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку уполномоченным должностным лицом подготавливается проект приказа Рослесхоза, его территориального органа о продлении срока проведения проверки.

Приказ Рослесхоза или его территориального органа о продлении срока проведения проверки издается до окончания срока проверки, определенного приказом о проведении проверки.

34. Должностные лица, осуществляющие исполнение государственной функции обеспечивают эффективность проводимой проверки и объективность выводов по ее результатам.

35. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в Рослесхозе или его территориальных органах.

В процессе проведения документарной проверки рассматриваются:

документы юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале осуществления отдельных видов деятельности в сфере лесного семеноводства;

акты предыдущих проверок;

материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в указанных документах, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований, Рослесхоз или его территориальный орган направляет мотивированный запрос юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю с требованием представить необходимые для рассмотрения документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязаны направить в Рослесхоз или его территориальный орган копии запрашиваемых документов заверенных подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и печатью.

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

36. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности обязательным требованиям в сфере лесного семеноводства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

37. По результатам проверки должностным лицом (лицами) Рослесхоза или его территориального органа, проводящим проверку, составляется акт проверки в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.05.2009 № 13915).

38. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа Рослесхоза;
- 3) дата и номер приказа Рослесхоза или его территориального органа о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого индивидуального предпринимателя, юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, юридического лица, 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 индивидуального предпринимателя, юридического лица указанного журнала;

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

39. К акту проверки прилагаются (вне зависимости от группы проверяемых лиц):

протоколы отбора образцов семян или посадочного материала;

результаты обследования объектов лесного семеноводства;

результаты обследования шишкосушилок, складов лесосеменного сырья и семян, иных объектов технологической инфраструктуры лесного семеноводства;

протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

объяснения работников, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в сфере лесного семеноводства;

выданные по итогам проверки предписания об устранении выявленных нарушений.

40. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, или уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя, юридического лица, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Расписка составляется в произвольной форме с обязательным указанием следующих сведений:

для юридического лица - полные фамилия, имя, отчество и должность руководителя (уполномоченного представителя), юридический и фактический адрес юридического лица, полный перечень врученных документов (или их копий), дату и подпись руководителя (уполномоченного представителя);

для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания (регистрации), контактный телефон, полный перечень врученных документов (или их копий), дату и подпись индивидуального предпринимателя.

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

41. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Рослесхоза или его территориального органа.

42. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки

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

43. Рослесхозом и его территориальными органами ведется журнал учета проверок.

В журнале учета проверок должностными лицами, осуществляющими мероприятия по проверке делается запись о проведенной проверке, включающая сведения: об органе, проводившем проверку (Рослесхоз или его территориальный орган), о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях.

44. В случае выявления в результате мероприятий по контролю нарушений требований законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов в сфере лесного семеноводства должностные лица, осуществляющие функции семенного контроля в отношении семян лесных растений (далее – семенной контроль), выдают обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате мероприятий по контролю (далее – предписания), и контролируют исполнение указанных предписаний в установленные сроки и в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Выдается одно предписание, в котором указываются мероприятия по устранению всех выявленных нарушений.

Каждое нарушение при этом фиксируется отдельным пунктом предписания.

45. Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Рослесхоз или его территориальный орган, проводивший проверку, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом индивидуальный предприниматель или юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии.

46. Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается письменным отчетом проверяемого лица, информацией территориальных органов Рослесхоза, результатами проверки, проводимой должностным лицом, осуществляющим семенной контроль.

Предписание считается выполненным, если выполнены все пункты предписания.

47 Рослесхоз или его территориальный орган, проводящий проверку, после завершения внеплановой выездной проверки направляет акт проверки (в течение пяти рабочих дней со дня его составления) в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки.

IV. Контроль за исполнением государственной функции

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Рослесхоза и его территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется:

в отношении руководителя Рослесхоза – Первым заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, лицом, его замещающим, или иным заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, в ведении которого находится деятельность Рослесхоза;

в отношении иных должностных лиц Рослесхоза и руководителей его территориальных органов (департаментов лесного хозяйства по федеральным округам) – руководителем Рослесхоза, или лицом, его замещающим, или иным, уполномоченным приказом Рослесхоза, должностным лицом Рослесхоза;

в отношении иных должностных лиц территориальных органов Рослесхоза (департаментов лесного хозяйства по федеральным округам) – руководителями соответствующих территориальных органов.

49. Рослесхозом и его территориальными органами ведётся учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей при исполнении государственной функции. В отношении таких должностных лиц проводятся соответствующие служебные расследования, по итогам которых к ним принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

51. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок.

52. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся:

в отношении центрального аппарата Рослесхоза – Правительством Российской Федерации;

в отношении территориальных органов Рослесхоза – Рослесхозом.

53. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» на основании поступивших в Правительство Российской Федерации и (или) Рослесхоз, его территориальные органы, обращений и заявлений граждан, их объединений и организаций, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения государственной функции:

в отношении территориальных органов Рослесхоза – комиссиями, создаваемыми распоряжениями Рослесхоза в оговоренные указанными

распоряжениями сроки, но не более чем через пятнадцать дней после получения подобных обращений и информации.

Порядок проведения этих проверок устанавливают председатели указанных комиссий.

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

54.1. Должностные лица, осуществляющие семенной контроль, несут ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в ходе проведения проверок;

за совершения противоправных действий (бездействие);

54.2. Руководителем Рослесхоза, его территориального органа, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом, осуществляющим семенной контроль в отношении семян лесных растений, принимается решение о проведении служебной проверки.

54.3. По результатам служебной проверки принимается мотивированное решение о привлечении или непривлечении к дисциплинарной ответственности должностного лица. В случаях если служебная проверка проводилась на основании обращений (заявлений) индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, последние уведомляются о ее результатах.

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

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

55.2. Объединения юридических лиц, индивидуальные предприниматели, саморегулируемые организации вправе:

обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении семенного контроля в отношении семян лесных растений прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

55.3. Граждане, объединения граждан и организации осуществляют общественный контроль за исполнением государственной функции в соответствии с законодательством об общественных объединениях граждан.

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

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

Индивидуальные предприниматели и юридические лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции. Информация об этом доводится до сведения проверяемых лиц в соответствии с пунктом 16. настоящего Административного регламента.

Указанные и иные заинтересованные лица могут получить информацию об их правах на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции:

на официальном сайте Рослесхоза <http://www.rosleshoz.ru/>;

на Официальном Интернет-портале «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/>;

при получении информации по вопросам исполнения государственной функции в порядке, предусмотренном пунктом 8.2. настоящего Административного регламента;

из текста настоящего Административного регламента.

57. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом обжалования может быть:

1) нарушение сроков действия и административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте;

2) некорректное поведение должностных лиц Рослесхоза, его территориальных органов по отношению к индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу;

3) некомпетентная консультация, данная должностным лицом Рослесхоза индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу;

4) нарушение прав и свобод гражданина;

5) создание препятствия для осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином их прав и свобод;

6) незаконное возложение на индивидуального предпринимателя или юридическое лицо какой-либо обязанности или незаконное привлечение их к какой-либо ответственности.

58. Обращение (жалоба) не рассматривается в следующих случаях:

1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

2) в письменном обращении обжалуется судебное решение;

3) в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению;

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

59. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Рослесхоз и (или) его территориальный орган обращения (жалобы) лично от заявителя (представителя заявителя) в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в адрес которого направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть обращения (жалобы), ставит личную подпись и дату.

В обращении, поступившем в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на участие в досудебном обжаловании решений и действий (бездействие) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц.

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

В целях обеспечения прав заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, должностные лица Рослесхоза и его территориальных органов обязаны:

1) предоставить заявителю по его просьбе возможность ознакомления с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т.е. обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом;

2) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы), в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение (жалобу), или его законного представителя;

3) по результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) давать письменный ответ, либо ответ в форме электронного документа по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента;

5) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения (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.

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

Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Рослесхоза и его территориальных органов, исполняющих государственную функцию по семенному контролю в отношении семян лесных растений, а также должностных лиц, уполномоченных на осуществление данной государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена:

на решения и действия (бездействие) Рослесхоза и его руководителя – в Правительство Российской Федерации;

на решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц Рослесхоза, а также территориальных органов Рослесхоза и их руководителей – руководителю Рослесхоза или замещающего его лица;

на решения и действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов Рослесхоза – руководителям указанных территориальных органов.

В случае неполучения ответа по существу жалобы в установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом срок, заявитель вправе направить жалобу в любые иные государственные органы, обладающие правом обжалования действий Рослесхоза, его территориальных органов и должностных лиц при исполнении государственной функции.

62. Сроки рассмотрения жалобы.

При обращении заявителей в письменной форме, либо в форме электронного документа срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения (жалобы).

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов, соответствующее должностное лицо вправе принять решение о продлении срока рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

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

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой обращение (жалобу), и привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции данные нарушения. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с ним.

Обращения (жалобы) заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы, либо ответы в форме электронного документа (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях (жалобах) вопросов.

Приложение №1
к Административному регламенту исполнения
Рослесхозом государственной функции по
осуществлению семенного контроля
в отношении семян лесных растений

**Местонахождение Федерального агентства лесного хозяйства,
его структурных подразделений и территориальных органов, исполняющих
государственную функцию, способы получения информации о графике их
работы (по номерам телефонов и адресам электронной почты), а также
адреса их официальных сайтов, содержащих информацию о порядке
исполнения государственной функции**

1) Федеральное агентство лесного хозяйства (Рослесхоз).

Адрес: 115184, г. Москва, ул. Пятницкая д.59/19.

Руководитель Рослесхоза: Масляков Виктор Николаевич.

Веб-сайт: <http://www.rosleshoz.gov.ru>.

Электронная почта: lesinfor@aha.ru.

Телефон: (495) 953-37-85.

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-16.45, перерыв: 12.00-12.45.

Время работы экспедиции: понедельник, вторник, среда, четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-16.45, перерыв: 12.00-12.45.

2) Управление лесопользования и воспроизводства лесов Рослесхоза.

Адрес: 115184, г. Москва, ул. Пятницкая д.59/19.

Начальник Управления Мариев Александр Николаевич.

Телефон: (495) 953-59-50, факс: (499) 230-85-18.

Территориальные органы Рослесхоза:

3) Управление лесного хозяйства по Московской области и г. Москва.

Адрес: 117105, г. Москва, Варшавское ш., д. 39 а.

Руководитель: Котенков Владимир Михайлович.

Электронная почта: mosleshoz@rambler.ru.

Телефон: (499) 615-98-00.

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 9.00-17.45, перерыв: 12.00-13.00.

Время работы экспедиции: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 10.00-16.00, перерыв: 12.00-13.00.

4) Департамент лесного хозяйства по Центральному федеральному округу.

Адрес: 141202, Московская область, г. Пушкино, ул. Институтская, д. 15.

Руководитель: Сергеенко Виктор Николаевич.

Электронная почта: les-cfo@bk.ru.

Телефон: (496) 537-15-27.

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-16.45.

Время работы экспедиции: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 10.00-16.00.

5) Департамент лесного хозяйства по Северо-Западному федеральному округу.

Адрес: 194021, г. Санкт-Петербург, Институтский проспект, д. 21Б.

Руководитель: Карпилович Андрей Иванович.

Электронная почта: info@szfo-rosleshoz.ru

Телефон: (812) 592-39-91

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг 9.00-18.00, пятница - 9.00-16.45.

Время работы экспедиции: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 10.00-16.00.

6) Департамент лесного хозяйства по Южному федеральному округу.

Адрес: 344022, г. Ростов-на-Дону, Богатяновский спуск, 2в

Руководитель: Костенич Петр Стефанович.

Электронная почта: deplesufo@donras.ru.

Телефон: (863) 211-11-45

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-16.45.

Время работы экспедиции: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 10.00-16.00.

7) Департамент лесного хозяйства по Приволжскому федеральному округу.

Адрес: 603024, г. Нижний Новгород, ул. Полтавская, д. 22.

Руководитель: Орнатский Александр Николаевич, исполняющий обязанности.

Электронная почта: deples-pfo@mail.ru.

Телефон: (831) 428-54-98.

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-16.45.

Время работы экспедиции: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 10.00-16.00.

8) Департамент лесного хозяйства по Уральскому федеральному округу.

Адрес: 620043, г. Екатеринбург, Московский тракт, 9 км.

Руководитель: Дробышев Вячеслав Борисович.

Электронная почта: deplesurfo@mail.ru

Телефон: (343) 205-46-15.

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-16.45.

Время работы экспедиции: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 10.00-16.00.

9) Департамент лесного хозяйства по Сибирскому федеральному округу.

Адрес: 630091, г. Новосибирск, ул. Крылова, д. 31.

Руководитель: Гура Александр Михайлович.

Электронная почта: lhsfo@mail.ru

Телефон: (383) 325-40-92

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-16.45.

Время работы экспедиции: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 10.00-16.00.

10) Департамент лесного хозяйства по Дальневосточному федеральному округу.

Адрес: 680030, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 71.

Руководитель: Любякин Александр Павлович, исполняющий обязанности.

Электронная почта: dlhdfo@yandex.ru.

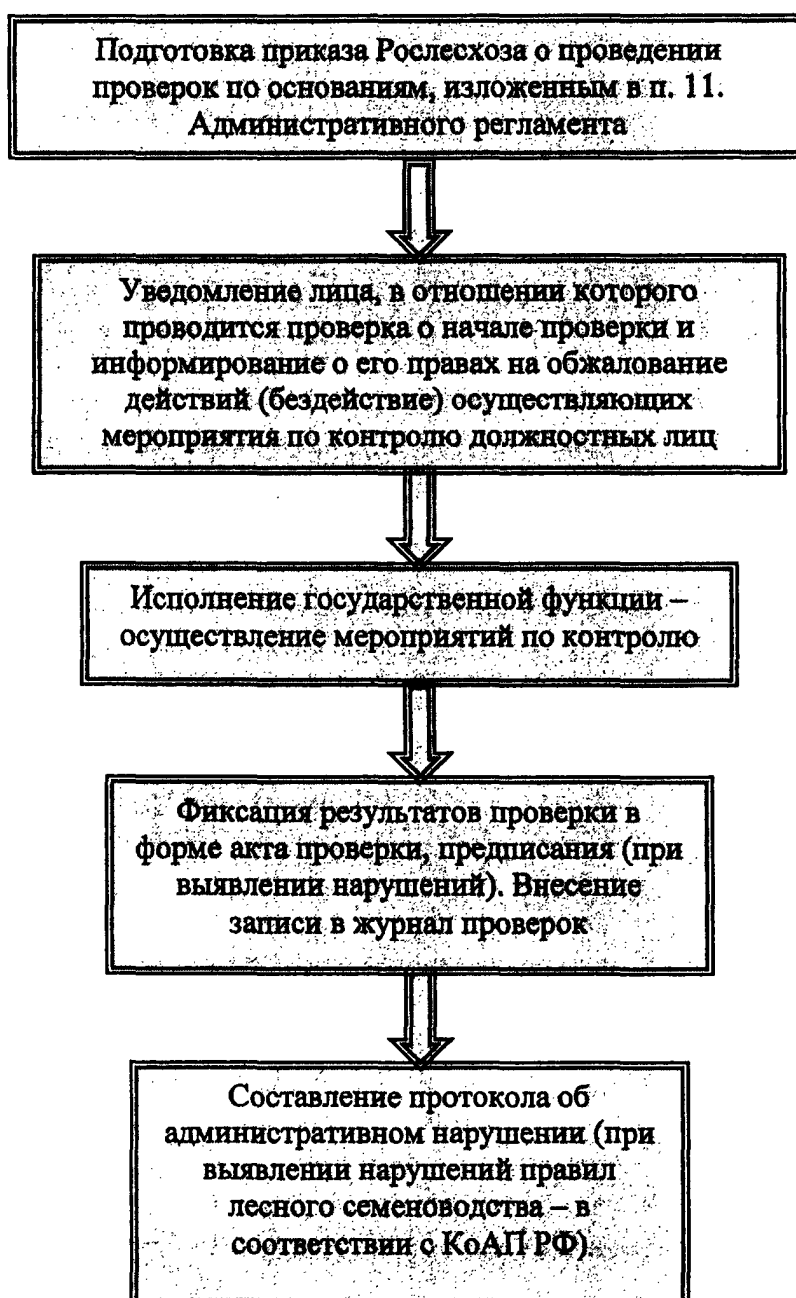
Телефон: (4212) 21-31-26.

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-16.45.

Время работы экспедиции: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 10.00-16.00.

Приложение №2
к Административному регламенту исполнения
Рослесхозом государственной функции по
осуществлению семенного контроля
в отношении семян лесных растений

**Блок-схема № 1 исполнения государственной функции в порядке
осуществления плановых проверок**



Блок-схема № 2 исполнения государственной функции в порядке осуществления внеплановых проверок

