



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

от 18.12.2015

№ 2085

г. Екатеринбург

**О внесении изменения в Административный регламент  
Департамента лесного хозяйства Свердловской области,  
утвержденный приказом Департамента лесного хозяйства  
Свердловской области от 06.08.2012 № 906 «Об утверждении  
Административного регламента Департамента лесного хозяйства  
Свердловской области»**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент Департамента лесного хозяйства Свердловской области, утвержденный приказом Департамента лесного хозяйства Свердловской области от 06.08.2012 № 906 «Об утверждении Административного регламента Департамента лесного хозяйства Свердловской области», следующее изменение:

раздел 16 изложить в следующей редакции:

**«16. Особенности организации исполнения поручений и указаний  
Губернатора Свердловской области и  
Председателя Правительства Свердловской области**

Исполнение поручений и указаний Губернатора Свердловской области и Председателя Правительства Свердловской области (далее в настоящем разделе – поручения и указания), организует Директор или лицо, его замещающее.

Исполнение поручений и указаний осуществляют заместители Директора и (или) начальники отделов в пределах их компетенции, согласно поручению Директора.

При исполнении поручения или указания несколькими исполнителями обобщение материалов, подготовку итогового документа осуществляет исполнитель, указанный первым и (или) обозначенный пометкой «ответственный» в списке исполнителей.

Должностное лицо Департамента, являющееся ответственным исполнителем поручения или указания, организует работу и несет ответственность за своевременное его исполнение.

Соисполнители обязаны представить ответственному исполнителю свои предложения, касающиеся исполнения поручения или указания, в течение первой половины срока, отведенного на его исполнение, если для соисполнителей не установлен иной срок.

Замена ответственного исполнителя, изменение состава соисполнителей поручения или указания производится Директором или лицом, его замещающим.

Предложения о замене ответственного исполнителя, изменении состава соисполнителей поручения или указания, содержащие обоснование необходимого изменения, представляются Директору в течение 3 дней с даты выдачи поручения или указания, а по поручениям и указаниям, предусмотренным в пунктах 2, 3 и 4 части восьмой настоящего раздела, - в течение 1 дня с даты выдачи поручения.

Исполнение поручений и указаний осуществляется в следующие сроки:

- 1) в установленные в поручении или указании;
- 2) в течение 1 рабочего дня после регистрации соответствующего документа - содержащие пометки «вручить немедленно» или «весьма срочно»;
- 3) в течение 3 рабочих дней после регистрации соответствующего документа - содержащие пометки «срочно» или «незамедлительно»;
- 4) в течение 10 рабочих дней после регистрации соответствующего документа - содержащие пометку «оперативно»;
- 5) до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, - в случае если срок исполнения установлен «ежемесячно» или «ежеквартально» без конкретной даты;
- 6) не позднее 20 января года, следующего за отчетным, - в случае если срок исполнения установлен «постоянно»;
- 7) в течение одного месяца с даты регистрации документа до соответствующего числа следующего месяца (если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего числа следующего месяца) - в случае если срок исполнения не указан.

В случае если Губернатор является соисполнителем поручения, доклад о результатах исполнения поручения направляется в его адрес в срок, указанный для подготовки доклада по данному поручению, а если такой срок не установлен, не позднее чем за десять рабочих дней до истечения срока, указанного в поручении.

Если последний день срока исполнения поручения или указания приходится на нерабочий день, поручение или указание подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

Изменение срока исполнения поручения или указания производится лицом, выдавшим поручение или указание и установившим срок его исполнения.

Продление сроков исполнения поручений и указаний Губернатора Свердловской области, за исключением предусмотренных в пунктах 2, 3 и 4 части восьмой настоящего раздела, может производиться в случае, если по объективным причинам исполнение поручения или указания в установленный срок невозможно. В этом случае исполнитель не позднее чем за 10 дней до истечения срока, отведенного на исполнение поручения или указания, представляет Губернатору Свердловской области запрос о продлении срока с

указанием причин продления, планируемой даты исполнения и обоснования этой даты.

Продление сроков исполнения поручений и указаний Председателя Правительства Свердловской области, за исключением предусмотренных в пунктах 2, 3 и 4 части восьмой настоящего раздела, может производиться в случае, если по объективным причинам исполнение поручения или указания в установленный срок невозможно. В этом случае исполнитель не позднее чем за 3 дня до истечения срока, отведенного на исполнение поручения или указания, представляет Председателю Правительства Свердловской области запрос о продлении срока с указанием причин продления, планируемой даты исполнения и обоснования этой даты.

Срок исполнения поручений и указаний, предусмотренных в пунктах 2 и 4 части восьмой настоящего раздела, продлению не подлежит.

Запросы об изменении сроков исполнения поручений и указаний, предусмотренных в пункте 4 части восьмой настоящего раздела, могут направляться в течение одного рабочего дня со дня выдачи поручения или указания.

В случае если поручение или указание не исполнено в установленный срок, исполнитель в течение 3 дней после истечения срока исполнения представляет в адрес Губернатора или Председателя Правительства объяснение о причинах нарушения срока исполнения поручения или указания и мерах, принятых в отношении лиц, допустивших нарушение срока исполнения поручения или указания.

Вопросы, касающиеся исполнения поручений и указаний, состояния исполнительской дисциплины в Департаменте, рассматриваются на оперативных совещаниях с участием заместителей Директора и начальников отделов не реже одного раза в месяц.»

2. Отделу организационного и информационного обеспечения, безопасности и аналитической работы (О.В. Елагина) разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Начальникам структурных подразделений обеспечить ознакомление специалистов с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н. Сандаков