



ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 02 августа 2016 г. № 90-у

г. Архангельск

О внесении изменений в указ Губернатора Архангельской области от 09 января 2013 года № 1-у

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, статьей 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в указ Губернатора Архангельской области от 09 января 2013 года № 1-у «Об утверждении административного регламента исполнения министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области государственной функции по осуществлению федерального государственного пожарного надзора в лесах на территории Архангельской области».

2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
Губернатора
Архангельской области**



А.В. Алсуфьев

УТВЕРЖДЕНЫ
указом Губернатора
Архангельской области
от 02 августа 2016 г. № 90-у

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в указ Губернатора
Архангельской области от 09 января 2013 года № 1-у**

1. В наименовании и пункте 1 слова «пожарного надзора в лесах» заменить словами «лесного надзора (лесной охраны)».

2. В абзацах втором и третьем пункта 2.1 слова «– лесничеств и лесопарков» заменить словами «и подведомственных ему государственных казенных учреждений Архангельской области».

3. Административный регламент исполнения министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области государственной функции по осуществлению федерального государственного пожарного надзора в лесах на территории Архангельской области, утвержденный данным указом, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Архангельской области
от 09 сентября 2013 года № 1-у
(в редакции указа Губернатора
Архангельской области
от 02 августа 2016 г. № 90-у)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской области
государственной функции по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной охраны)
на территории Архангельской области**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее – министерство) государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на территории Архангельской области (далее – государственная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур

министерства, территориальных органов министерства и подведомственных ему государственных казенных учреждений Архангельской области, указанных в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – учреждение), при осуществлении полномочий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране).

Настоящий регламент распространяется на осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах.

2. Государственная функция исполняется непосредственно министерством, его территориальными органами и учреждениями.

Министерство исполняет государственную функцию в пределах земель государственного лесного фонда на всей территории Архангельской области, за исключением лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий федерального значения.

Территориальные органы министерства исполняют государственную функцию на территориях, определенных положениями о конкретном территориальном органе.

Учреждения исполняют государственную функцию на территориях, определенных уставом конкретного учреждения.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25 декабря 1993 года, № 237);

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

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994 год, № 32, ст. 3301);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001 год, № 195-ФЗ, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 год, № 2, ст. 133);

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 год, № 30, ст. 3012);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 год, № 19, ст. 2060);

Лесной кодекс Российской Федерации от 04 декабря 2006 года № 200-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 год, № 50, ст. 5278);

Федеральный закон от 04 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 год, № 50, ст. 5279);

Федеральный закон 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008 год, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 год, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011 год, № 19, ст. 2716);

постановление Правительства Российской Федерации от 08 мая 2007 года № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства» (вместе с «Методикой исчисления размера вреда, причиненного лесам, в том числе лесным насаждениям, или не отнесенным к лесным насаждениям деревьям, кустарникам и лианам вследствие нарушения лесного законодательства») («Российская газета» от 23 мая 2007 года, № 107);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 года № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007 год, № 23, ст. 2787);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007 год, № 28, ст. 3432);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 год, № 28, ст. 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»

(«Собрание законодательства Российской Федерации», 2011 год, № 44, ст. 6274);

постановление Правительства Российской Федерации от 05 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10 июня 2013 года);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 апреля 2016 года);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22 апреля 2016);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”» («Законность», 2009 год, № 5);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”» («Российская газета» от 14 мая 2009 года, № 85);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 января 2014 года № 21 «Об утверждении Нормативов патрулирования лесов должностными лицами, осуществляющими федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану)» («Российская газета» от 19 марта 2014 года, № 62);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 161 «Об утверждении видов средств предупреждения и тушения лесных пожаров, нормативов обеспеченности данными средствами лиц, использующих леса, норм наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов» («Российская газета» от 24 сентября 2014 года», № 217);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 августа 2015 года № 373 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение

плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15 октября 2015 года);

приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 01 августа 2011 года № 337 «Об утверждении Правил заготовки древесины» («Российская газета» от 20 января 2012 года, № 11);

областной закон от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (газета «Волна» от 20 июня 2003 года, № 24);

областной закон от 27 июня 2007 года № 368-19-ОЗ «О реализации органами государственной власти Архангельской области государственных полномочий в сфере лесных отношений» (газета «Волна» от 13 июля 2007 года, № 53);

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме» (газета «Волна» от 25 января 2011 года, № 2);

постановление Правительства Архангельской области от 12 июля 2011 года № 246-пп «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах на территории Архангельской области» (газета «Волна» от 19 июля 2011 года, № 32);

постановление Правительства Архангельской области от 30 августа 2011 года № 307-пп «Об исполнительных органах государственной власти Архангельской области, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (газета «Волна» от 8 сентября 2011 года, № 39/1);

постановление Правительства Архангельской области от 04 марта 2014 года № 92-пп «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области» (газета «Волна» от 11 марта 2014 года, № 9).

4. Федеральный государственный лесной надзор (лесная охрана) осуществляется за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, 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 Архангельской области (далее – обязательные требования).

Федеральный государственный пожарный надзор в лесах осуществляется за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований пожарной безопасности в лесах, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Архангельской области (далее – обязательные требования).

5. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять государственную функцию (далее – должностные лица), являются государственные гражданские служащие министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, его территориальных органов и подведомственных учреждений, указанных в перечне должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесная охрана) и перечне должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах на территории Архангельской области, утвержденных постановлениями Правительства Архангельской области соответственно от 12 июля 2011 года № 247-пп и от 12 июля 2011 года № 246-пп.

6. Должностные лица, осуществляющие государственную функцию, при проведении проверок пользуются правами, установленными статьями 96 и 97 Лесного кодекса Российской Федерации.

7. Должностные лица, осуществляющие государственную функцию, обязаны соблюдать ограничения и выполнять обязанности, установленные статьями 15 – 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

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

2) получать от министерства, его территориального органа или учреждения, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

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

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

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, его территориального органа или учреждения, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или 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 при Губернаторе Архангельской области по защите прав предпринимателей к участию в проверке.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверок обязаны:

1) своевременно направлять в министерство, его территориальные органы или учреждения по их запросам документы, необходимые для проведения проверки;

2) своевременно представлять в министерство, его территориальные органы или учреждения пояснения о выявленных в ходе проверки ошибках и (или) противоречиях в документах, касающихся юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина и рассматриваемых в ходе проверки;

3) предоставлять должностным лицам министерства, его территориальным органам или учреждениям возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

4) обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

11. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

- 1) составление и вручение акта проверки;
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) возбуждение дела об административном правонарушении;
- 4) привлечение виновных лиц, допустивших нарушения обязательных требований к административной ответственности.

12. В ходе исполнения государственной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность, – для физического лица;
- графическую структуру предприятия;
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона), приказ (распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица;
- информацию об отнесении проверяемого лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям);
- схему оповещения при лесном пожаре;
- приказ о назначении ответственного лица за пожарную безопасность;
- приказ о создании добровольных пожарных дружин;
- график дежурства ответственных дежурных;
- акты проверки пожарного оборудования;
- материалы отвода и таксации лесосек, технологические карты разработки лесосек – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих заготовку древесины на основании договоров аренды лесных участков;
- должностные инструкции лиц, ответственных за противопожарную безопасность в лесах;
- должностные инструкции лиц, ответственных за соблюдение лесного законодательства при осуществлении соответствующих видов использования лесов.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Информация о месте нахождения, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты министерства, его территориальных органов и учреждений приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

14. График работы министерства, его территориальных органов и учреждений с заинтересованными лицами (в том числе в целях приема документов, устного информирования по телефону):

понедельник – четверг – с 9.00 до 17.30;

пятница – с 9.00 до 16.00;

перерыв – с 13.00 до 14.00.

15. Информация о порядке исполнения государственной функции может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заинтересованного лица с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заинтересованного лица;

в помещениях министерства, его территориальных органов и учреждений (на информационных стендах);

на официальном сайте Правительства Архангельской области и иных официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

16. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте путем обращения заинтересованного лица с письменным запросом о предоставлении информации и при личном обращении заинтересованного лица:

сообщается информация о контактных данных министерства, его территориальных органов и учреждений, указанных в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, о графике работы министерства, его территориальных органов и учреждений с заинтересованными лицами, сведения о ходе исполнения государственной функции в отношении заинтересованного лица и сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц министерства, его территориальных органов и учреждений и их решения;

осуществляется консультирование по порядку исполнения государственной функции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, его территориального органа или учреждения, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица министерства, его территориального органа или учреждения, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо позвонившему гражданину должен быть сообщен

номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации об исполнении государственной функции.

Обращения заинтересованных лиц по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральными законами от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

17. На официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, его территориальных органов и учреждений, указанные в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

график работы министерства, его территориальных органов и учреждений с заинтересованными лицами;

ежегодный план проведения плановых проверок;

отчеты об исполнении государственной функции за предшествующие периоды;

банковские реквизиты для уплаты административных штрафов и иных платежей при исполнении государственной функции;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц министерства, его территориальных органов и учреждений и их решения.

На иных официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, предусмотренная нормативными правовыми актами о порядке ведения этих официальных сайтов.

18. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 28³ Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

19. В помещениях министерства, его территориальных органов и учреждений (на информационных стендах) размещается следующая информация:

название соответствующего структурного подразделения министерства, его территориальных органов и учреждений, исполняющего государственную функцию;

фамилии, имена, отчества должностных лиц министерства, его территориальных органов и учреждений, исполняющих государственную функцию;

контактные данные министерства, его территориальных органов и учреждений, указанные в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

график работы министерства, его территориальных органов и учреждений с заинтересованными лицами;

банковские реквизиты для уплаты административных штрафов и иных платежей при исполнении государственной функции;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц министерства, его территориальных органов и учреждений и их решения.

2.2. Плата за исполнение государственной функции

20. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

2.3. Срок исполнения государственной функции

21. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.

22. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 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 министерства, его территориальных органов или учреждений, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, руководителем территориального органа министерства или руководителем учреждения, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения 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 60 рабочих дней.

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки

приостанавливается по распоряжению министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней.

23. Сроки исполнения административных процедур, осуществляемых при производстве по делам об административных правонарушениях, устанавливаются Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

III. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур

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

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков (патрулирование) по контролю за соблюдением обязательных требований;

5) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований законодательства.

25. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Подготовка к проведению плановой проверки

26. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок министерства, его территориальных органов и учреждений, утвержденный распоряжением министерства.

27. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок министерства, его территориальных органов и учреждений срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

28. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает министр, руководитель территориального органа министерства или руководитель учреждения путем дачи поручения соответствующему должностному лицу министерства, его территориальных органов или учреждений.

29. Должностное лицо министерства, его территориальных органов или учреждений в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

- 1) подготавливает проект распоряжения министерства или его территориального органа, приказ учреждения о проведении плановой проверки;

2) после подписания распоряжения министерства или его территориального органа или приказа учреждения о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения (приказа) заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или иным доступным способом. К копии распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения прилагается извещение по форме согласно приложениям № 5 и № 6 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции.

30. Распоряжение министерства или его территориального органа, приказ учреждения о проведении плановой проверки подписывается соответственно министром или руководителем территориального органа министерства, руководителем учреждения и заверяется печатью министерства, его территориального органа или учреждения.

Форма распоряжения о проведении плановой проверки министерством или его территориальным органом приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма приказа о проведении плановой проверки учреждением приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

31. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок министерства, его территориальных органов и учреждений.

3.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

3.3.1. Подготовка к проведению внеплановой проверки при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)

32. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок министерства, его территориальных органов и учреждений, утвержденный распоряжением министерства.

33. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки являются:

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

2) поступление в министерство, его территориальный орган или учреждение обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

34. В случае если основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного министерством, его территориальным органом или учреждением предписания.

35. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме принимает министр, руководитель территориального органа министерства или руководитель учреждения путем дачи поручения соответствующему должностному лицу министерства, его территориального органа или учреждения.

36. Должностное лицо министерства, его территориального органа или учреждения в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента):

1) подготавливает проект распоряжения министерства, его территориального органа или приказ учреждения о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя или физическое лицо не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения или приказа любым доступным способом, за исключением случаев проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 33 настоящего административного регламента. К копии распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения прилагается извещение по форме согласно приложениям № 5 и 6 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции.

37. Должностное лицо министерства, его территориального органа или учреждения в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 33 настоящего административного регламента:

1) подготавливает проект распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подготавливает заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента.

38. Распоряжение министерства, его территориального органа или приказ учреждения о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании министерством, его территориальным органом или учреждением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются министром, руководителем территориального органа министерства или руководителем учреждения и заверяются соответственно печатью министерства, его территориального органа или учреждения.

Форма распоряжения о проведении внеплановой проверки министерством или его территориальным органом приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма приказа о проведении внеплановой проверки учреждением приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании министерством или его

территориальным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании учреждением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

39. Сроки подготовки к проведению внеплановой проверки:

1) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 36 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки (если иной срок не установлен поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органами прокуратуры);

2) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 37 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки.

40. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя министр, руководитель территориального органа министерства или руководитель учреждения исходя из основания отказа принимает одно из следующих решений:

1) об отмене распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании министерством, его территориальным органом или учреждением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

3.3.2. Подготовка к проведению внеплановой проверки при осуществлении федерального государственного пожарного надзора в лесах

41. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок министерства, его территориальных органов и учреждений, утвержденный распоряжением министерства.

42. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки являются:

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

2) поступление в министерство, его территориальный орган или учреждение:

сведений от организаций, уполномоченных владеть, пользоваться или распоряжаться объектом защиты, о вводе объекта защиты в эксплуатацию после строительства, технического перевооружения, реконструкции, капитального ремонта или об изменении его класса функциональной пожарной безопасности;

обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного пожарного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений требований пожарной безопасности при использовании (эксплуатации) объектов защиты, о проведении работ и об осуществлении деятельности, влияющих на пожарную безопасность объекта защиты, о несоответствии объектов защиты требованиям пожарной безопасности, а также требований пожарной безопасности на лесных участках, на подземных объектах, при ведении горных работ, при производстве, транспортировке, хранении, использовании и утилизации взрывчатых материалов промышленного назначения, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, угрозу возникновения пожара либо влекут причинение такого вреда, возникновение пожара;

3) поступление в министерство, его территориальный орган или учреждение обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

нарушение требований пожарной безопасности на лесных участках, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, угрозу возникновения пожара либо влекут причинение такого вреда, возникновение пожара;

4) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) наличие решения органа государственной власти или органа местного самоуправления об установлении особого противопожарного режима на соответствующей территории.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 2 настоящего пункта, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в абзаце третьем подпункта 2 настоящего пункта, не допускается.

43. В случае если основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного министерством, его территориальным органом или учреждением предписания.

44. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме принимает министр, руководитель территориального органа министерства или руководитель учреждения путем дачи поручения соответствующему должностному лицу министерства, его территориального органа или учреждения.

45. Должностное лицо министерства, его территориального органа или учреждения в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 46 настоящего административного регламента):

1) подготавливает проект распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя или физическое лицо не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения или приказа любым доступным способом, за исключением случаев проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 41 настоящего административного регламента. К копии распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения прилагается извещение по форме согласно приложениям № 5 и 6 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции.

46. Должностное лицо министерства, его территориального органа или учреждения в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 3 пункта 42 настоящего административного регламента:

1) подготавливает проект распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подготавливает заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных в подпункте 3 пункта 42 настоящего административного регламента.

47. Распоряжение министерства, его территориального органа или приказ учреждения о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании министерством, его территориальным органом или учреждением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются министром, руководителем территориального органа министерства или руководителем учреждения и заверяются соответственно печатью министерства, его территориального органа или учреждения.

Форма распоряжения о проведении внеплановой проверки министерством или его территориальным органом приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма приказа о проведении внеплановой проверки учреждением приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании министерством или его территориальным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании учреждением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

48. Сроки подготовки к проведению внеплановой проверки:

1) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 45 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки (если иной срок не установлен поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органами прокуратуры);

2) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 46 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки.

49. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя министр, руководитель территориального органа министерства или руководитель учреждения исходя из основания отказа принимает одно из следующих решений:

1) об отмене распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании министерством, его территориальным органом или учреждением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

3.4. Проведение проверки и оформление ее результатов

50. Основанием для проведения проверки является распоряжение министерства, его территориального органа или приказ учреждения о проведении проверки.

Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 33, абзацами вторым и третьим подпункта 3 пункта 42 настоящего административного регламента, являются распоряжение министерства, его территориального органа или приказ учреждения о проведении проверки и документ (решение) органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

51. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения министерства, его территориального органа или учреждения.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющих в распоряжении министерства, его территориального органа или приказа учреждения;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Проверка осуществляется должностным лицом (комиссией, состоящей из нескольких должностных лиц министерства, его территориального органа или учреждения) министерства, его территориального органа или учреждения, указанным в распоряжении министерства, его территориального органа или приказе учреждения о проведении проверки.

52. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо (комиссия) министерства, его территориального органа или учреждения:

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении министерства, его территориального органа или учреждения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим

подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства, его территориального органа или учреждения документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции;

3) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении документарной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

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

5) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного надзора, органов муниципального контроля запросы о представлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

6) подготавливает проект распоряжения министерства, его территориального органа или приказа учреждения о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

53. Запросы и требования, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, подписываются соответственно министром, руководителем территориального органа министерства или руководителем учреждения.

54. Указанные в запросах министерства, его территориального органа или учреждения документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе

документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица не поступили в министерство, его территориальный орган или учреждение в установленный срок, должностное лицо (председатель комиссии), проводящее документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении (для министерства или его территориального органа) приводится в приложении № 11 к настоящему административному регламенту.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении (для учреждения) приводится в приложении № 12 к настоящему административному регламенту.

55. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное должностным лицом (комиссией должностных лиц) на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

56. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо министерства, его территориального органа или учреждения:

- 1) предъявляет служебное удостоверение;
- 2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 33, абзацами вторым и третьим подпункта 3 пункта 42 настоящего административного регламента;
- 3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю копию распоряжения министерства, его территориального органа или копию приказа учреждения о проведении выездной проверки, заверенную печатью соответственно министерства, его территориального органа или учреждения, и извещение по форме согласно приложениям № 5 и 6 к настоящему административному регламенту

о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу);

4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 50 настоящего административного регламента);

5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию о министерстве, его территориальном органе или учреждении;

6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

7) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении выездной проверки;

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

10) проверяет фактическое наличие и исправность средств пожаротушения в местах использования лесов и общее соблюдение пользователями правил пожарной безопасности в лесах;

11) обращается в органы внутренних дел, прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению федерального лесного надзора (лесной охраны), а также в установлении лиц, виновных в нарушении лесного законодательства;

12) привлекает в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих работ, анализов, выполнения измерений и выдачи заключений;

13) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

57. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, должностное лицо (председатель комиссии), проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора). При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 33, абзацами вторым и третьим подпункта 3 пункта 42 настоящего административного регламента.

Протокол об административном правонарушении в отношении физического лица в случае его отсутствия на месте проведения проверки составляется должностным лицом (председателем комиссии) только в том случае, если физическое лицо уведомлялось в распоряжении о проведении проверки о необходимости присутствовать при проведении проверки и отсутствие физического лица на месте проверки явилось препятствием для проведения должностными лицами министерства, его территориального органа или учреждения проверки. Ограничение на проведение проверки при отсутствии на месте проверки физического лица не распространяется, если это не нарушает его конституционных прав.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении (для министерства и его территориального органа) приводится в приложении № 11 к настоящему административному регламенту.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении (для учреждения) приводится в приложении № 12 к настоящему административному регламенту.

58. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 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 министерства, его территориального органа или учреждения, проводивших проверку, министр, руководитель территориального органа министерства или руководитель учреждения издает соответственно распоряжение, приказ о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по распоряжению министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. Проведение проверки возобновляется по истечении срока, на который оно было приостановлено, либо ранее истечения этого срока по распоряжению министерства. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

59. По результатам проверки должностным лицом (комиссией), проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки (для министерства или его территориального органа) приведена в приложении № 13 к настоящему административному регламенту.

Форма акта проверки (для учреждения) приведена в приложении № 14 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки 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, физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные документы или их копии, связанные с результатами проверки.

60. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, 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 министерства, его территориального органа или учреждения. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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, физическому лицу, 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 контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства, его территориального органа или учреждения.

61. Должностное лицо (председатель комиссии), проводившее проверку, направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки.

Должностное лицо (председатель комиссии), проводившее проверку, направляет гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки, сообщение

о проведенной проверке в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

62. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство, его территориальный орган или учреждение в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство, его территориальный орган или учреждение. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в министерстве, его территориальном органе или учреждении в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

3.5. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков (патрулирование) по контролю за соблюдением обязательных требований

63. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков (патрулирование) по контролю за соблюдением обязательных требований (далее – рейд) осуществляется в соответствии с планом проведения рейдов.

64. План проведения рейдов на соответствующий год утверждается распоряжением министерства не позднее 15 января соответствующего года.

План проведения рейдов должен содержать сроки и место проведения рейдов. В план проведения рейдов могут быть внесены изменения.

65. Решение о подготовке к проведению рейда принимается в форме планового (рейдового) задания и подписывается:

министром или заместителями министра при проведении рейда государственными гражданскими служащими министерства;

руководителем территориального органа министерства или его заместителем при проведении рейда государственными гражданскими служащими территориального органа;

руководителем учреждения или его заместителем при проведении рейда работниками учреждения.

66. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий установлены приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 августа 2015 года № 373.

67. Проведение рейда осуществляется в соответствии с плановым (рейдовым) заданием. При составлении заданий учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований лесного законодательства, поступающая от:

- граждан и организаций;
- средств массовой информации;
- федеральных органов исполнительной власти;
- органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- правоохранительных органов;
- органов прокуратуры.

68. Рейд проводится должностным(и) лицом(ами) министерства, его территориального органа или учреждения, указанным(и) в плановом (рейдовом) задании.

69. В ходе проведения рейда должностное(ые) лицо(а) министерства, его территориального органа или учреждения:

1) осуществляет патрулирование земель государственного лесного фонда;

2) предъявляет служебное удостоверение лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований;

3) предъявляет лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований, копию рейдового задания, заверенную печатью министерства, его территориального органа или учреждения;

4) по просьбе лица, осуществляющего деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований, знакомит его с настоящим административным регламентом;

5) знакомится с документами, необходимыми для осуществления государственной функции (в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента);

б) в случае обнаружения признаков нарушения обязательных требований и наличия возможности составления протокола об административном правонарушении на месте проведения мероприятий по надзору составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с подразделом 3.6.1 настоящего административного регламента;

в случае обнаружения признаков нарушения обязательных требований и при отсутствии возможности составления протокола об административном правонарушении на месте проведения мероприятий по надзору составляет акт о выявлении признаков административного правонарушения.

Форма акта о выявлении признаков административного правонарушения (для министерства и его территориального органа) приведена в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Форма акта о выявлении признаков административного правонарушения (для учреждения) приведена в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

70. В течение двух суток с момента составления акта, предусмотренного подпунктом 6 пункта 69 настоящего административного регламента, должностное лицо, проводившее проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с подразделом 3.6.1 настоящего административного регламента.

71. Должностное лицо, указанное в пункте 68 настоящего административного регламента, в течение двух рабочих дней со дня окончания рейда составляет отчет о проведении рейда и направляет его соответственно министру, руководителю территориального органа или руководителю учреждения.

72. В отчете о проведении рейда указываются:

1) должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц, принимавших участие в рейде;

2) основание проведения рейда;

3) срок проведения рейда;

4) количество составленных протоколов об административных правонарушениях;

5) количество составленных актов о выявленных нарушениях.

73. Отчет о проведении рейда подписывается должностным(и) лицом(ами), указанным(и) в пункте 65 настоящего административного регламента, и направляется соответствующему руководителю.

3.6. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований

74. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований должностные лица министерства, его территориального органа или учреждения:

1) возбуждают дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

2) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания.

Дополнительно по итогам проверки и выявления фактов нарушений обязательных требований должностные лица:

- а) предъявляют иски в суд, арбитражный суд о возмещении вреда;
- б) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.6.1. Возбуждение дела об административном правонарушении

75. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

76. Протокол об административном правонарушении (определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования) составляется (выносится) должностными лицами, указанными в пункте 5 настоящего административного регламента.

77. Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении (для министерства или его территориального органа) приводится в приложении № 11 к настоящему административному регламенту.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении (для учреждения) приводится в приложении № 12 к настоящему административному регламенту.

Рекомендуемая форма определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (для министерства или его территориального органа) приводится в приложении № 15 к настоящему административному регламенту.

Рекомендуемая форма определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (для учреждения) приводится в приложении № 16 к настоящему административному регламенту.

78. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований

79. Основанием для выдачи предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушения обязательных требований, установленный в акте проверки, протоколе об административном правонарушении.

80. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом, проводившим в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверку, непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

В случае если выявленные нарушения обязательных требований установлены в протоколе об административном правонарушении, предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом, составившим протокол об административном правонарушении, одновременно с указанным протоколом.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений (для министерства и его территориального органа) приводится в приложении № 17 к настоящему административному регламенту.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений (для учреждения) приводится в приложении № 18 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном пунктом 58 настоящего административного регламента.

81. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки или протокола об административном правонарушении вправе представить в министерство, его территориальный орган или учреждение в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство, его территориальный орган или учреждение. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в министерстве, его территориальном органе

или учреждении в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

82. Министерство, его территориальный орган или учреждение осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в министерство, его территориальный орган или учреждение отчет (материалы) об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в министерство, его территориальный орган или учреждение, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, должностное лицо министерства, его территориального органа или учреждения осуществляет административные действия в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.6.3. Предъявление исков в суд, арбитражный суд о возмещении вреда, причиненного лесам, вследствие нарушения лесного законодательства

83. Основанием для предъявления исков в суд, арбитражный суд о возмещении вреда является постановление по делу об административном правонарушении, в котором установлено причинение такого вреда в результате нарушения лесного законодательства.

84. В случае, предусмотренном пунктом 83 настоящего административного регламента, должностное лицо министерства или его территориального органа, учреждения в течение одного месяца со дня возникновения основания подготавливает проект соответствующего искового заявления о возмещении вреда.

Исковое заявление подписывается и направляется в суд, арбитражный суд в соответствии с законодательством о гражданском судопроизводстве или законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

3.6.4. Направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений

85. Основанием для направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, выявленным в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному лесному надзору, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел является наличие сведений, в достаточной степени указывающих на признаки состава преступления.

Материалы, связанные с нарушением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений направляются должностным лицом, проводившим проверку, в уполномоченные органы в течение 15 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

86. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением должностными лицами министерства, его территориальных органов или учреждения административных действий при исполнении государственной функции;

проверка полноты и качества исполнения государственной функции;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, его территориальных органов или учреждений, выполняющих административные действия при исполнении государственной функции.

87. Текущее наблюдение за выполнением должностными лицами министерства, его территориальных органов или учреждений административных действий при исполнении государственной функции осуществляется:

в отношении должностных лиц министерства – министром;

в отношении должностных лиц территориальных органов министерства – руководителями территориальных органов министерства;

в отношении должностных лиц учреждений – руководителями учреждений.

88. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в отношении территориальных органов министерства и учреждений должностными лицами министерства в соответствии с приказами министра.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также камеральными и выездными.

Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом проверок территориальных органов министерства, утверждаемым приказом министра.

Внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказами министра, издаваемыми им по собственной инициативе, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заинтересованных лиц.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении министерства, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемого территориального органа, учреждения.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения территориального органа министерства, учреждения.

При назначении проверки приказом министра определяются должностные лица, проводящие проверку, форма проверки и сроки ее проведения. При необходимости форма проверки и сроки ее проведения изменяются министром, а должностные лица, проводящие проверку, заменяются на других.

В ходе проведения проверки должностные лица, проводящие проверку, истребуют от проверяемого территориального органа, учреждения необходимые документы, устные и письменные объяснения должностных лиц территориального органа, учреждения, проводят анализ деятельности территориального органа, учреждения. Должностные лица проверяемого территориального органа, учреждения обязаны оказывать содействие должностным лицам, проводящим проверку.

По результатам проверки не позднее пяти рабочих дней после окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором закрепляются проведенные проверочные мероприятия, отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению либо указывается на отсутствие выявленных недостатков. Акт проверки направляется в проверяемый территориальный орган министерства, учреждения, а также министру для принятия решения о проведении служебной проверки и применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных лиц.

89. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, выполняющих административные действия при исполнении государственной функции, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

90. Обязанности должностных лиц министерства, его территориальных органов и учреждений по исполнению государственной функции, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих должностных лиц.

V. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства, его территориальных органов, учреждений и их решений

91. Физические и юридические лица, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства, его территориального органа или учреждения и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

92. Жалобы физических и юридических лиц подаются:

1) на распоряжения территориальных органов министерства или приказы учреждения о проведении проверок – заместителю министра или министру;

2) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами территориальных органов министерства (кроме руководителей территориальных органов министерства), – руководителю территориального органа министерства, заместителю министра или министру;

3) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами учреждений (кроме руководителей учреждений), – руководителю учреждения, заместителю министра или министру;

4) на предписания, выданные должностными лицами территориальных органов министерства (кроме руководителей территориальных органов министерства), – руководителю территориального органа министерства, заместителю министра или министру;

5) на предписания, выданные должностными лицами учреждений (кроме руководителей учреждений), – руководителю учреждения, заместителю министра или министру;

6) на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные заместителем руководителя территориального органа министерства, – руководителю территориального органа министерства, заместителю министра или министру;

7) на акты проверок, составленные и подписанные руководителями территориальных органов министерства, учреждений, – заместителю министра или министру;

8) на предписания, выданные руководителями территориальных органов министерства, учреждений, – заместителю министра или министру;

9) на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные руководителями территориальных органов министерства, – заместителю министра или министру;

10) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами министерства (кроме министра и его заместителя), – заместителю министра или министру;

11) на предписания, выданные должностными лицами министерства (кроме заместителя министра или министра), – заместителю министра или министру;

12) на акты проверок, составленные и подписанные заместителем министра, – министру;

13) на предписания, выданные заместителем министра, – министру;

14) на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные заместителем министра, – министру;

15) на акты проверок, составленные и подписанные министром, – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области;

16) на предписания, выданные министром, – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области.

93. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц министерства, его территориального органа или учреждения, совершенные

в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») могут быть включены в жалобу на акт проверки.

94. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях регулируется главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В отношении порядка подачи и рассмотрения иных жалоб, указанных в пункте 92 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

95. Письменная жалоба физического или юридического лица должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, его территориального органа или учреждения, в который направляется жалоба, либо наименование должности должностного лица, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, наименование юридического лица, подающих жалобу, почтовый адрес, по которому им должны быть направлены ответ, уведомления;

3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

4) личная подпись физического лица, подающего жалобу, либо личная подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дата подачи жалобы.

Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, и содержать адрес электронной почты, если ответ, уведомления должны быть направлены в форме электронного документа.

96. Поступившая жалоба физического или юридического лица является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 92 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

97. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического лица, юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

98. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с проведением сложных и (или) специальных экспертиз и расследований, должностное лицо, указанное в пункте 82 настоящего административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес физического лица, юридического лица направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического лица или юридического лица, подавшего жалобу, о ее переадресации.

99. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований – в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы – в случае признания жалобы необоснованной;

3) об отказе в рассмотрении жалобы:

а) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, подавшего жалобу, либо почтовый адрес физического лица или юридического лица, подавшего жалобу;

б) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

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

100. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 99 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 99 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее

уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, наименование и почтовый адрес юридического лица поддаются прочтению).

В случае поступления жалобы на действия (бездействия) министра ответ (уведомление) подписывается заместителем председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство.

Ответ на жалобу или уведомление вручается или высылается почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в министерство, его территориальный орган или учреждение в форме электронного документа, физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

И Н Ф О Р М А Ц И Я

о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, его территориальных органах и подведомственных учреждениях

Министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области – 163000, г. Архангельск, ул. Выучейского, д. 18; тел. (8182) 20-77-76, 20-54-43, факс (8182) 20-98-08; e-mail: lesdep@dvinaland.ru.

Территориальный орган министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области – управление лесничествами – 164501, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Бойчука, дом 3; lesupr@bk.ru.

Территориальный орган министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области – Соловецкое лесничество – 164409, Архангельская область, о. Соловки, ул. Северная, д. 14/1; (8235) 9-03-12, факс 9-03-56 solovki_lh@list.ru».

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Архангельское лесничество» – 163000, г. Архангельск, ул. Серафимовича, д. 13; тел. (8182) 20-05-90, 20-09-30; e-mail: arkhlho1@mail.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Березниковское лесничество» – 164570, Архангельская область, Виноградовский район, пос. Березник, ул. П. Виноградова, д. 148; тел. (81831) 2-23-02; 2-16-67; e-mail: berles@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Вельское лесничество» – 165150, Архангельская область, г. Вельск, ул. Революционная, д. 17а; тел. (81836) 6-20-76, 6-46-59; e-mail: buhlhoz@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Верхнетоемское лесничество» – 165502, Архангельская область, Верхнетоемский район, пос. Двинской, ул. Таежная, д. 34; тел. (81854) 7-53-69, 7-51-09; e-mail: vtleshoz@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Вилегодское лесничество» – 165694, Архангельская область, Вилегодский район, пос. Сорово, ул. Школьная, д. 2а; тел. (81843) 3-17-33, 5-72-48; e-mail: sorovo_lh@mail.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Выйское лесничество» – 165550, Архангельская область, Верхнетоемский район, пос. Согра, ул. Северная, д. 14; тел. (81854) 7-71-84, 7-71-72; e-mail: alh18to@yandex.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Емецкое лесничество» – 164537, Архангельская область, Холмогорский район, с. Емецк, ул. Кузнецова, д. 14; тел. (81830) 2-20-37, 2-22-25; e-mail: emecles@mail.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Каргопольское лесничество» – 164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Онежская, д. 35; тел. (81841) 2-12-34, 2-10-87; e-mail: mvictor@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Карпогорское лесничество» – 164600, Архангельская область, Пинежский район, с. Карпогоры, ул. Пионерская, д. 9а; тел. (81856) 2-14-67, 2-13-30; e-mail: leskarp@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Коношское лесничество» – 164010, Архангельская область, пос. Коноша, ул. Совхозная, д. 17; тел. (81858) 2-18-57, 2-37-21; e-mail: KonLesMas@yandex.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Котласское лесничество» – 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Ленина, д. 52; тел. (81837) 3-19-07, 3-14-39; e-mail: gimn@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Красноборское лесничество» – 165430, Архангельская область, с. Красноборск, ул. Гагарина, д. 130; тел. (81840) 3-16-82, 3-16-82; e-mail: krles@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Лешуконское лесничество» – 164670, Архангельская область, с. Лешуконское, ул. Победы, д. 58; тел. (81833) 3-14-61, 3-23-65; e-mail: leshles3@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Мезенское лесничество» – 164750, Архангельская область, г. Мезень, ул. Первомайская, д. 82; тел. (81848) 9-11-81, 9-11-50; e-mail: lesovod1@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Няндомское лесничество» – 164100, Архангельская область, г. Няндама, ул. Советская, д. 22; тел. (81838) 6-26-63, 6-14-57; e-mail: nleshoz@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Обозерское лесничество» – 164254, Архангельская область, Плесецкий район, пос. Обозерский, ул. Кирова, д. 57; тел. (81832) 4-13-24, 4-11-21; e-mail: obozero@yandex.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Онежское лесничество» – 164880, Архангельская область, г. Онега, ул. Кирова, д. 93; тел. (81839) 7-33-16, 7-18-67; e-mail: kedrlx@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Пинежское лесничество» – 164610, Архангельская область, с. Пинега, ул. Кудрина, д. 29; тел. (81856) 4-23-61, 4-23-65; e-mail: les-pinezhscoe@yandex.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Плесецкое лесничество» – 164260, Архангельская область, пос. Плесецк, ул. Карла Маркса, д. 87; тел. (81832) 7-11-63, 7-17-82; e-mail: pleslesh@ Rambler.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Приозерное лесничество» – 164284, Архангельская область, Плесецкий район, с. Конево, ул. Ленинградская, д. 181а; тел. (81832) 4-51-61, 4-54-26; e-mail: priles@bk.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Пуксоозерское лесничество» – 164251, Архангельская область, Плесецкий район, пос. Пуксоозеро, ул. Профсоюзная, д. 14; тел. (81832) 4-71-85, 4-71-51; e-mail: leshoz@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Северодвинское лесничество» – 164504, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Первомайская, д. 16; тел. (8184) 56-72-25, 56-74-68; e-mail: lesxoz@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Сурское лесничество» – 164630, Архангельская область, Пинежский район, с. Сура, ул. им. И. Кронштадтского, дом 60, телефон (81856) 5-21-77, факс (81856) 5-22-93, e-mail: syrales@yandex.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Устьянское лесничество» – 165210, Архангельская область, Устьянский район, пос. Октябрьский, ул. Домостроителей, д. 50; тел. (81855) 5-25-29, 5-12-06; e-mail: ustlesh@mail.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Холмогорское лесничество» – 164530, Архангельская область, с. Холмогоры, ул. Шубина, д. 46; тел. (81830) 3-39-51, 3-38-41; e-mail: holmles1@yandex.ru.

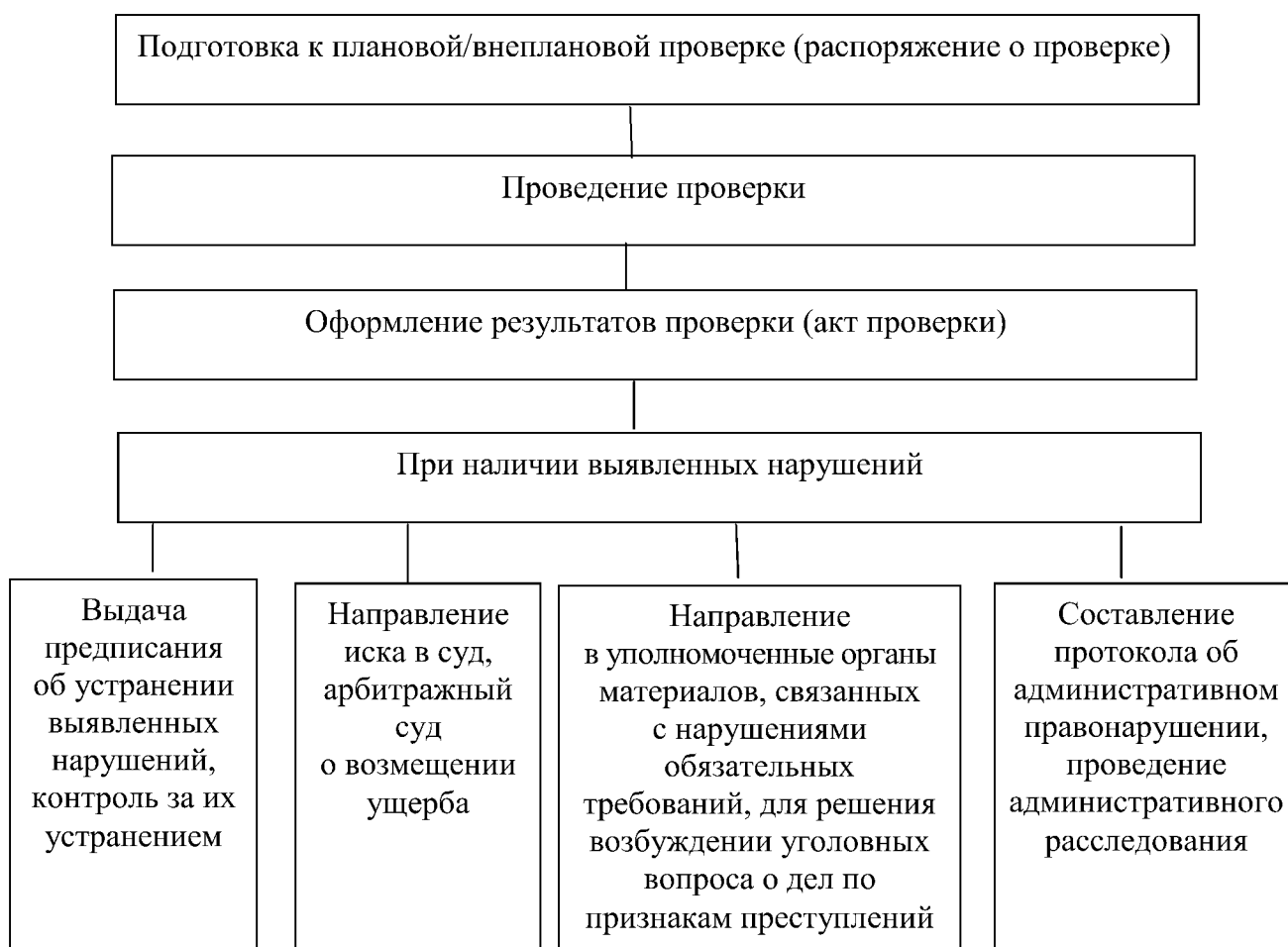
Государственное казенное учреждение Архангельской области «Шенкурское лесничество» – 165160, Архангельская область, г. Шенкурск, Усадьба лесхоза, д. 3; тел. (81851) 4-18-44, 4-19-13; e-mail: shenkles@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Яренское лесничество» – 165780, Архангельская область, с. Яренск, ул. Космонавтов, д. 17; тел. (81859) 5-32-44, 5-24-04; e-mail: jarnsklh@atnet.ru.

Государственное казенное учреждение Архангельской области «Сийский лесопарк» – 163000, г. Архангельск, просп. Обводный канал, д. 22, к. 1; тел. (81 8818) 23-88-70, 20-33-61; lesopark2014@mail.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Форма распоряжения

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № _____

_____ (место составления)

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место(а) фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем, место жительства физического лица)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:

_____ (фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

_____ (цели проверки)

(При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган, краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью

граждан, вреда 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, входящим в состав национального библиотечного фонда или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

реквизиты распоряжения министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения, – ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.);

2) задачами настоящей проверки являются: _____

3) предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 по обеспечению безопасности государства;
 по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5. Срок проведения проверки: _____

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить с _____
 (дата начала проведения проверки)

Проверку окончить не позднее _____
 (дата окончания проведения проверки)

6. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

7. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

8. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

9. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1) информация об отнесении проверяемого лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям);

2) информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный номер телефона);

3) иные документы: _____

Министр

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
 к административному регламенту
 исполнения министерством природных ресурсов
 и лесопромышленного комплекса Архангельской
 области государственной функции
 по осуществлению федерального
 государственного лесного надзора (лесной
 охраны) на территории Архангельской области

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«_____ ЛЕСНИЧЕСТВО»**

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г. № _____

(место составления)

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

Место нахождения: _____

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место(а) фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем, место жительства физического лица)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

(цели проверки)

(При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган, краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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, входящим в состав национального библиотечного фонда или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

реквизиты приказа государственного казенного учреждения Архангельской области «_____ лесничества», изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения, – ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение);

2) задачами настоящей проверки являются: _____

3) предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний государственного казенного учреждения Архангельской области «_____ лесничества»;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5. Срок проведения проверки: _____

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить с _____

(дата начала проведения проверки)

Проверку окончить не позднее _____

(дата окончания проведения проверки)

6. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

7. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

8. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

9. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1) информация об отнесении проверяемого лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям);

2) информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный номер телефона);

3) иные документы: _____

Директор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Форма извещения

Бланк
министерства природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области

(наименование юридического лица или фамилия,
имя и отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя,
физического лица)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме
в рамках осуществления федерального государственного
лесного надзора (лесной охраны) на территории
Архангельской области

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориальный орган министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее – орган) извещает, что в рамках осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в лесах на территории Архангельской области возможен переход на взаимодействие между _____

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица) (далее – проверяемое лицо)

и органом в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми органом, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми органом, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц органа и их решения, направляемыми проверяемым лицом) между проверяемым лицом и органом в форме электронных документов, подписанных усиленной

квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

органом проверяемому лицу – по адресу электронной почты:

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом органу – по адресу электронной почты:

(адрес заполняется должностным лицом органа)

Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом или его уполномоченным представителем и возвращено в орган.

(должность, фамилия, инициалы министра природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, руководителя территориального органа министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области)

(подпись, заверенная печатью)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

На переход на взаимодействие в электронной форме согласен

(должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя)

(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Бланк
государственного казенного
учреждения
Архангельской области
«_____ лесничество»

(наименование юридического лица или фамилия,
имя и отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя,
физического лица)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме
в рамках осуществления федерального государственного
лесного надзора (лесной охраны) на территории
Архангельской области

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» государственное казенное учреждение Архангельской области «_____ лесничество» (далее – государственное учреждение) извещает, что в рамках осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на территории Архангельской области возможен переход на взаимодействие между

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица) (далее – проверяемое лицо)
и государственным учреждением в электронной форме).

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми государственным учреждением, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми государственным учреждением, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц государственного учреждения и их решения, направляемыми проверяемым лицом) между проверяемым лицом и государственным учреждением в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

государственным учреждением проверяемому лицу – по адресу электронной почты

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем
юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем)
проверяемым лицом государственному учреждению – по адресу электронной почты

(адрес заполняется должностным лицом государственного учреждения)

Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом или его уполномоченным представителем и возвращено в государственное учреждение.

 (должность, фамилия, инициалы директора
 государственного казенного учреждения
 Архангельской области «_____лесничество»)

 (подпись, заверенная печатью)

М.П.

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), и должность
 должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления,
 контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

На переход на взаимодействие в электронной форме согласен

 (должность, фамилия, инициалы руководителя
 или уполномоченного представителя
 юридического лица, индивидуального
 предпринимателя или его уполномоченного
 представителя, физического лица или его
 уполномоченного представителя)

 (подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
 к административному регламенту
 исполнения министерством природных ресурсов
 и лесопромышленного комплекса Архангельской
 области государственной функции
 по осуществлению федерального
 государственного лесного надзора (лесной
 охраны) на территории Архангельской области

Форма заявления

Бланк
 министерства природных ресурсов
 и лесопромышленного комплекса
 Архангельской области

Прокуратура

 (наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ **о согласовании проведения внеплановой выездной проверки**

 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (надзора)» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____,
 (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
 осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

1. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

2. Дата начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.

3. Время начала проведения проверки: _____

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: 1. Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на ___ л. в 1 экз.
 2. Копии обращений на ___ л. в 1 экз.

Министр _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
 к административному регламенту
 исполнения министерством природных ресурсов
 и лесопромышленного комплекса Архангельской
 области государственной функции
 по осуществлению федерального
 государственного лесного надзора (лесной
 охраны) на территории Архангельской области

Форма заявления

Бланк
 государственного казенного
 учреждения
 Архангельской области

«_____ лесничество»

Прокуратура

 (наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____,
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

1. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

2. Дата начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.

3. Время начала проведения проверки: _____

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: 1. Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на ___ л. в 1 экз.
2. Копии обращений на ___ л. в 1 экз.

Директор _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

А К Т

о выявлении признаков административного правонарушения

«__» _____ 20__ года № _____

(время составления)

(место составления)

Я, _____

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

(служебное удостоверение № _____ выдано _____

«__» _____ 20__ года) в присутствии _____

(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), а также должности – при наличии)

провел осмотр _____

(описание места осмотра)

При проведении осмотра установлено: _____

(описание фактических обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков
административного правонарушения)

В процессе проведения осмотра применялись: _____

(указать примененные способы фиксации доказательств (фото- или киносъемка, видеозапись и др.) и виды
примененных технических средств)

Приложение: фотоматериалы (материалы фото- или киносъемки, видеозаписи и др.)
на ___ л. в ___ экз.

Подпись должностного лица, составившего акт: _____

Подписи присутствующих лиц: _____

(дата, подпись)

(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Форма акта

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«_____ ЛЕСНИЧЕСТВО»**

А К Т

о выявлении признаков административного правонарушения

«__» _____ 20__ года

№ _____

_____ (время составления)

_____ (место составления)

Я, _____
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

_____,

(служебное удостоверение № _____ выдано _____
«__» _____ 20__ года) в присутствии _____

(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), а также должности – при наличии)
провел осмотр _____

_____ (описание места осмотра)

При проведении осмотра установлено: _____

(описание фактических обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков
административного правонарушения)

В процессе проведения осмотра применялись: _____

(указать примененные способы фиксации доказательств (фото- или киносъемка, видеозапись и др.) и виды примененных технических средств)

Приложение: фотоматериалы (материалы фото- или киносъемки, видеозаписи и др.)
на ___ л. в ___ экз.

Подпись должностного лица, составившего акт: _____

Подписи присутствующих лиц: _____

(дата, подпись)

(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Рекомендуемая форма протокола

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

163000, г. Архангельск, _____
Тел. (8182) _____, факс (8182) _____
E-mail: _____

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

Я, _____,
(должность, фамилия и инициалы)

служебное удостоверение № _____ выдано _____
« ____ » _____ 20 ____ года в присутствии

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении (физическом лице,
должностном лице, индивидуальном предпринимателе)

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель
(нужное подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства
о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, №, когда и кем выдан)

Семейное положение _____

Количество иждивенцев _____

Ранее к административной ответственности по ст. _____ Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона
от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»
(нужное подчеркнуть) _____

(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование _____
(полное и сокращенное)

Адрес _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Банковские реквизиты _____

Законный представитель юридического лица _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа
о назначении (избрании) на должность)

2. Совершил(о):

(дата, место, время совершения, краткая фабула нарушения, данные об отборе проб, образцов, абзац, пункт, статья нормативного правового акта, который нарушен)

Тем самым совершено административное правонарушение, предусмотренное _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (нужное подчеркнуть)

(формулировка состава административного правонарушения)

3. Свидетели, понятые, потерпевшие

(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (нужное подчеркнуть) _____ разьяснено,

что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об

административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

(дата, подпись)

5. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации они не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

7. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (нужное подчеркнуть) _____ по факту нарушения:

(в случае отказа лица от дачи объяснения сделать запись об этом)

(дата, подпись)

8. Подпись должностного лица, составившего протокол:

9. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (нужное подчеркнуть) _____:

Протокол подписать отказался _____

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. Рассмотрение дела об административном правонарушении состоится в министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориальном органе министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области «_____» _____ 20__ г. в _____ час. по адресу: _____

Ознакомлен:

_____ (подпись)

11. Протокол составлен в _____ экземплярах.

12. К протоколу прилагаются:

13. С протоколом ознакомлен, его копию получил

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

14. Копию протокола получил

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись потерпевшего)

15. Копия протокола отправлена по почте

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Рекомендуемая форма протокола

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«_____ ЛЕСНИЧЕСТВО»**

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

«___» _____ 20___ г.

(место составления)

Я, _____,
(должность, фамилия и инициалы)
служебное удостоверение № _____ выдано _____
«_____» _____ 20___ года в присутствии _____

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении (физическом лице,
должностном лице, индивидуальном предпринимателе)

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель
(нужное подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства
о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, №, когда и кем выдан)

Семейное положение _____

Количество иждивенцев _____

Ранее к административной ответственности по ст. _____ Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона
от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (нужное
подчеркнуть) _____

(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование _____

(полное и сокращенное)

Адрес _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Банковские реквизиты _____

Законный представитель юридического лица _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа о назначении (избрании) на должность)

2. Совершил(о):

(дата, место, время совершения, краткая фабула нарушения, данные об отборе проб, образцов, абзац, пункт, статья нормативного правового акта, который нарушен)

Тем самым совершено административное правонарушение, предусмотренное _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (нужное подчеркнуть),

(формулировка состава административного правонарушения)

3. Свидетели, понятые, потерпевшие

(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (нужное подчеркнуть) _____ разъяснено,

что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

(дата, подпись)

5. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации они не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных Правонарушениях.

Подписи потерпевших:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

7. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (нужное подчеркнуть) _____ по факту нарушения:

(в случае отказа лица от дачи объяснения сделать запись об этом)

_____ (дата, подпись)

8. Подпись должностного лица, составившего протокол:

9. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (нужное подчеркнуть) _____:

Протокол подписать отказался _____

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. Рассмотрение дела об административном правонарушении состоится в министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориальном органе министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области «___» _____ 20__ г. в _____ час. по адресу: _____

Ознакомлен:

_____ (подпись)

11. Протокол составлен в _____ экземплярах.

12. К протоколу прилагаются:

13. С протоколом ознакомлен, его копию получил

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

14. Копию протокола получил

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись потерпевшего)

15. Копия протокола отправлена по почте

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Форма акта

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Экз. № _____

**АКТ
проверки соблюдения законодательства в сфере**

_____ № _____
(дата составления)

_____ (время составления)

_____ (место составления)

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

«__» _____ 20__ г. на основании распоряжения министерства природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской области от _____ № _____,
была проведена _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

1) юридического лица _____

_____ (наименование юридического лица (полное и сокращенное))

а) юридический адрес _____

б) почтовый адрес _____

в) ОГРН, ИНН, КПП _____

г) банковские реквизиты _____

д) информация об отнесении юридического лица к субъектам малого
предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

_____ (относится/не относится, критерии отнесения)

е) руководитель _____

ж) номер контактного телефона _____
 2) индивидуального предпринимателя, физического лица _____

(фамилия, имя, отчество)

а) адрес места жительства _____

б) ОГРН, ИНН _____

в) документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, номер, когда и кем выдан)

г) банковские реквизиты _____

д) информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

(относится/не относится, критерии отнесения)

е) номер контактного телефона _____

1. Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

«__» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

2. Акт составлен министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области.

3. С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

4. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

5. Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

6. При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

7. В ходе проверки установлено: _____

8. В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере _____:

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

Акт проверки составлен на ___ листах в 2-х экземплярах.

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Приложения: 1. _____
2. _____

(к акту проверки прилагаются (при наличии) протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии)

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Форма акта

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«_____ ЛЕСНИЧЕСТВО»**

Экз. № _____

**А К Т
проверки соблюдения законодательства в сфере**

№ _____

_____ (дата составления)

_____ (время составления)

_____ (место составления)

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

«__» _____ 20__ г. на основании приказа государственного казенного учреждения Архангельской области «_____ лесничество» от _____ № _____, была проведена _____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

1) юридического лица _____

(наименование юридического лица (полное и сокращенное))

а) юридический адрес _____

б) почтовый адрес _____

в) ОГРН, ИНН, КПП _____

г) банковские реквизиты _____

д) информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

(относится/не относится, критерии отнесения)

е) руководитель _____

ж) номер контактного телефона _____
 2) индивидуального предпринимателя, физического лица _____

(фамилия, имя, отчество)

а) адрес места жительства _____

б) ОГРН, ИНН _____

в) документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, номер, когда и кем выдан)

г) банковские реквизиты _____

д) информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

(относится/не относится, критерии отнесения)

е) номер контактного телефона _____

1. Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

«__» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

2. Акт составлен государственным казенным учреждением Архангельской области «_____ лесничество».

3. С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

4. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

5. Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

6. При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

7. В ходе проверки установлено: _____

8. В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере _____:

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

Акт проверки составлен на ___ листах в 2-х экземплярах.

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Приложения: 1. _____

2. _____

(к акту проверки прилагаются (при наличии) протоколы отбора образцов продукции, проб исследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии)

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
 к административному регламенту
 исполнения министерством природных ресурсов
 и лесопромышленного комплекса Архангельской
 области государственной функции
 по осуществлению федерального
 государственного лесного надзора (лесной
 охраны) на территории Архангельской области

Рекомендуемая форма

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
 КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

163000, г. Архангельск, _____
 Тел. (8182) _____, факс (8182) _____,
 E-mail: _____

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № _____
о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования

« _____ » _____ 20 _____ г.

 (место составления определения)

Я, _____

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего определение)
 служебное удостоверение № _____ выдано « _____ » _____ 20 _____ года

УСТАНОВИЛ:

(краткое описание обстоятельств, являющихся поводом для возбуждения дела об административном правонарушении, данных, указывающих на наличие события административного правонарушения с указанием статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», предусматривающих административную ответственность)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении, предусмотренном статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (нужное подчеркнуть),

(формулировка состава административного правонарушения)

в отношении:

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель (нужное подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, №, когда и кем выдан)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование _____

(полное и сокращенное)

Адрес _____

ИНН/КПП _____

2. В порядке проведения административного расследования в целях полного и всестороннего выяснения всех обстоятельств дела об административном правонарушении истребовать следующие сведения:

Истребуемые сведения в соответствии со статьей 26.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях направить в трехдневный срок со дня получения определения. При невозможности представления указанных сведений прошу в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме.

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Вызвать для дачи объяснений:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (нужное подчеркнуть) _____ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

(дата, подпись)

(должность лица, вынесшего определение)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Копию определения получил
«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Копия определения отправлена по почте
«___» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы лица, вынесшего определение)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Рекомендуемая форма

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«_____ ЛЕСНИЧЕСТВО»**

163000, г. Архангельск, _____
Тел. (8182) _____, факс (8182) _____,
E-mail: _____

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ № _____
о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования**

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления определения)

Я, _____

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего определение)
служебное удостоверение № _____ выдано « ____ » _____ 20 ____ года

УСТАНОВИЛ:

(краткое описание обстоятельств, являющихся поводом для возбуждения дела об административном правонарушении, данных, указывающих на наличие события административного правонарушения с указанием статей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», предусматривающих административную ответственность)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении, предусмотренном статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (нужное подчеркнуть),

(формулировка состава административного правонарушения)

в отношении:

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель (нужное подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, №, когда и кем выдан)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование _____

(полное и сокращенное)

Адрес _____

ИНН/КПП _____

2. В порядке проведения административного расследования в целях полного и всестороннего выяснения всех обстоятельств дела об административном правонарушении истребовать следующие сведения:

Истребуемые сведения в соответствии со статьей 26.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях направить в трехдневный срок со дня получения определения. При невозможности представления указанных сведений прошу в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме.

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Вызвать для дачи объяснений:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (нужное подчеркнуть) _____ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

(дата, подпись)

(должность лица, вынесшего определение)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Копию определения получил

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Копия определения отправлена по почте

«_____» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы лица, вынесшего определение)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Форма предписания

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

(место составления)

Я, _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, выносящего предписание)
рассмотрев _____

(реквизиты акта проверки, протокола об административном правонарушении или постановления по делу об
административном правонарушении)

в отношении _____

(для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя –
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес
места жительства, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о регистрации
в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица – полное (сокращенное)
наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения о законном представителе)

установил:

В ходе проверки/производства по делу об административном правонарушении
(нужное подчеркнуть) были выявлены следующие нарушения законодательства
в сфере _____

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предписываю: _____

(данные об адресате предписания: для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица – наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	

2. Представить в срок до «__» _____ 20__ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего государственный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(подпись должностного лица,
составившего предписание)

(расшифровка подписи)

Копию предписания получил _____

(подпись, фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении/в форме электронного документа (нужное подчеркнуть)

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к административному регламенту
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской
области государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора (лесной
охраны) на территории Архангельской области

Форма предписания

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«_____ ЛЕСНИЧЕСТВО»**

**ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

(место составления)

Я, _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, выносящего предписание)
рассмотрев _____

(реквизиты акта проверки, протокола об административном правонарушении или постановления
по делу об административном правонарушении)

в отношении _____

(для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя –
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места
жительства, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о регистрации в качестве
индивидуального предпринимателя; для юридического лица – полное (сокращенное) наименование,
ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения о законном представителе)

установил:

В ходе проверки/производства по делу об административном правонарушении
(нужное подчеркнуть) были выявлены следующие нарушения законодательства в сфере

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предписываю: _____

(данные об адресате предписания: для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица – наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	

2. Представить в срок до «__» _____ 20__ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего государственный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(подпись должностного лица,
составившего предписание)

(расшифровка подписи)

Копию предписания получил _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении/в форме электронного документа (нужное подчеркнуть)

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)».

