



# ГУБЕРНАТОР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.12.2015

№ 139-ПГ

Мурманск

### **О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Губернатора Мурманской области**

В целях приведения некоторых нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по исполнению государственной функции «Осуществление на землях лесного фонда федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)», утверждённый постановлением Губернатора Мурманской области от 22.07.2010 № 89-ПГ (в редакции постановления Губернатора Мурманской области от 28.08.2013 № 136-ПГ), изменения согласно приложению № 1.

2. Внести в административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по исполнению государственной функции «Осуществление на землях лесного фонда федерального государственного пожарного надзора в лесах», утверждённый постановлением Губернатора Мурманской области от 11.10.2012 № 168-ПГ (в редакции постановления Губернатора Мурманской области от 28.08.2013 № 136-ПГ), изменения согласно приложению № 2.

Губернатор  
Мурманской области

**М. Ковтун**

**Изменения в административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по исполнению государственной функции «Осуществление на землях лесного фонда федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)»**

1. Подраздел 1.2 дополнить новыми абзацами восьмым и десятым следующего содержания:

«- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2007 № 394 «Об утверждении Положения об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)»;

- приказом Минприроды России от 31.08.2015 № 373 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований»».

2. Подразделы 1.4, 1.5 изложить в редакции:

«1.4. Предмет федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)

Предметом федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) является:

- соблюдение юридическими лицами и гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты надзора), законодательства Российской Федерации в области лесных отношений;

- выполнение субъектами надзора предписаний Министерства и подведомственных ему государственных областных казенных учреждений - лесничеств об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области лесных отношений.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)

Должностные лица Министерства и подведомственных ему государственных областных казенных учреждений - лесничеств, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) (далее - должностные лица, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану)), имеют право:

а) предотвращать нарушения лесного законодательства, в том числе совершаемые лицами, не осуществляющими использования лесов;

б) осуществлять патрулирование лесов в соответствии с нормативами, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

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

е) осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства;

ж) составлять по результатам проверок соблюдения лесного законодательства акты и предоставлять их для ознакомления гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Должностные лица, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушения требований законодательства в сфере лесных отношений;

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

в) проводить мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране) на основании и в строгом соответствии с распоряжениями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посещать объекты (территории и помещения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в целях проведения мероприятий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране) в лесах только во время исполнения должностными лицами служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений и распоряжений о проведении указанных мероприятий, а в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 3.3.5 Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать представителям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан присутствовать при проведении мероприятий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране), давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету их проверок;

е) предоставлять должностным лицам юридического лица, индивидуальному предпринимателю или гражданину либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране), необходимую информацию;

ж) знакомить должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина либо их представителей с результатами мероприятий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране);

з) при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений требований законодательства в области лесных отношений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни и здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

к) соблюдать коммерческую и иную охраняемую законом тайну.»

3. Раздел 1 дополнить подразделами 1.6, 1.7 следующего содержания:

«1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по федеральному государственному лесному надзору (лесной охране)

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора при проведении проверки в соответствии с действующим законодательством имеют право:

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

- получать от Министерства, лесничеств и их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон);

- 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 и лесничеств;

- представлять в Министерство или лесничества в течение 15 дней с даты получения акта проверки в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство или лесничества;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства или лесничеств, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей при Губернаторе Мурманской области к участию в проверке.

#### 1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции является:

- составление и направление юридическому лицу или гражданину, в том числе индивидуальному предпринимателю, акта по результатам проверки;

- вынесение постановления по делу об административном правонарушении и направление или вручение его законному представителю юридического лица или гражданину, в том числе индивидуальному предпринимателю, при наличии одного из поводов, предусмотренных частями 1 и 1.1 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

- направление для исполнения постановления о назначении административного наказания в подразделения Управления Федеральной службы судебных приставов;

- направление в суд протокола об административном правонарушении;

- направление в подразделения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Мурманской области сведений о выявленных признаках состава преступления, предусмотренных статьей 260 УК РФ;

- составление и направление руководителю Министерства/лесничества отчета о проведении мероприятия по патрулированию лесов.».

4. Подразделы 2.1, 2.2 изложить в редакции:

«2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

2.1.1. Местонахождение, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Министерства и лесничеств указаны в приложении № 1 к Административному регламенту.

2.1.2. На интернет-странице Министерства <http://mpr.gov-murman.ru/> размещается следующая информация:

- местонахождение и почтовые адреса Министерства и лесничеств;

- графики работы Министерства и лесничеств;

- справочные номера телефонов Министерства и лесничеств;

- ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный руководителем Министерства;

- нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции (в том числе Административный регламент в полном объеме).

2.1.3. На информационных стендах Министерства и лесничеств размещается следующая информация:

- график работы Министерства и лесничеств;

- почтовый адрес Министерства и лесничеств;

- номера справочных телефонов Министерства и лесничеств;

- ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный руководителем Министерства;

- нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции (в том числе извлечения из Административного регламента);

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

2.1.4. Информацию о порядке исполнения государственной функции предоставляют должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции:

- при личном или письменном обращении;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в

средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- на информационных стендах в Министерстве/лесничествах.

2.1.5. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции предоставляют должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, по следующим вопросам:

- порядок (регламент) исполнения государственной функции;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции;

- перечень документов, представляемых для получения результата исполнения государственной функции.

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства/лесничеств, ответственные за исполнение государственной функции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию контролирующего органа, должностное лицо информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, принявшее звонок, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Письменные обращения о порядке исполнения государственной функции рассматриваются должностными лицами Министерства, обеспечивающими исполнение государственной функции, с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения обращения.

Время ожидания личного приема заинтересованным лицом должно составлять не более 30 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся лиц не позднее чем за 15 минут до окончания рабочего дня.

2.2. Сведения о размере платы за исполнение государственной функции

Государственная функция осуществляется бесплатно.».

5. Абзац второй пункта 2.3.2 изложить в редакции:

«При необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований по

вопросам проверки срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением руководителя Министерства на основании мотивированных предложений государственных лесных инспекторов, осуществляющих проверку, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.».

6. Дополнить подраздел 2.3 пунктом 2.3.8 следующего содержания:

«2.3.8. Срок сдачи планового (рейдового) задания должностному лицу, выдавшему его, – в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания.».

7. Подразделы 2.4, 2.5 признать утратившими силу.

8. Пункт 3.1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков.».

9. Подраздел 3.3 дополнить пунктом 3.3.16 следующего содержания:

«3.3.16. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора) вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки с приложением копий распоряжения о проведении выездной внеплановой проверки, документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.».

10. В пунктах 3.8.1, 3.8.2, 3.8.16, 3.8.17 слова «руководитель структурного подразделения Министерства» дополнить словами «, руководитель лесничества, заместитель руководителя лесничества» в соответствующих падежах.

11. В пункте 3.8.19 Административного регламента слова «должностное лицо Министерства» заменить словами «должностное лицо Министерства/лесничества».

12. В пунктах 3.8.21, 3.8.22 и 3.8.23 Административного регламента слова «руководитель Министерства» заменить словами «руководитель Министерства/лесничества» в соответствующих падежах.

13. Пункт 3.9.1 Административного регламента изложить в редакции:

«3.9.1. Основанием для направления материалов дела об административном правонарушении в суд, мировым судьям является составление должностным лицом Министерства/лесничества протокола об административном правонарушении в соответствии с частью 2 статьи 8.28,



частями 3 и 5 статьи 8.28.1, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 20.25 КоАП РФ.».

14. Пункт 3.9.2 Административного регламента изложить в редакции:

«3.9.2. В случае составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 2 статьи 8.28, частями 3 и 5 статьи 8.28.1, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 20.25 КоАП РФ, должностное лицо Министерства/лесничества, ответственное за проведение проверки, в течение 1 рабочего дня со дня составления протокола подготавливает и подписывает сопроводительное письмо в суд о направлении дела об административном правонарушении для рассмотрения и вместе с протоколом и материалами дела передает его должностному лицу, ответственному за делопроизводство.».

15. Раздел 3 дополнить подразделом 3.13 следующего содержания:

«3.13. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков

3.13.1. Основанием для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков является получение должностным лицом, уполномоченным на проведение осмотра, обследования, утвержденного руководителем или заместителем руководителя Министерства/лесничества планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков (приложение № 25). Плановые (рейдовые) задания оформляются на основании распоряжения руководителя или заместителя руководителя Министерства/лесничества (приложение № 26).

3.13.2. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков должностным лицом, уполномоченным на проведение осмотра, обследования, на обороте рейдового задания составляется отчет о выполнении планового (рейдового) задания.

3.13.3. Плановое (рейдовое) задание в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания должностным лицом, уполномоченным на проведение осмотра, обследования, сдается уполномоченному должностному лицу, выдавшему его.

3.13.4. Уполномоченное должностное лицо, выдавшее плановое (рейдовое) задание, в течение двух рабочих дней передает исполненное плановое (рейдовое) задание должностному лицу, осуществляющему учет плановых (рейдовых) осмотров, обследований, в электронном виде.

3.13.5. Уполномоченное должностное лицо, осуществляющее учет плановых (рейдовых) осмотров, обследований, в течение трех рабочих дней вносит сведения о проведенных плановых (рейдовых) осмотрах, обследованиях и их результатах в реестр плановых (рейдовых) осмотров, обследований, лесных участков, который ведется в электронном виде (приложение № 27).

3.13.6. При выявлении в результате планового (рейдового) осмотра, обследования нарушения лесного законодательства должностным лицом, выполняющим плановый (рейдовый) осмотр, обследование, составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования (приложение № 28).

3.13.7. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований административного правонарушения/преступления должностное лицо, выполняющее плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

- составляет протокол об административном правонарушении в порядке, указанном в подразделе 3.8 Административного регламента;

- направляет материалы в правоохранительные органы при выявлении случаев, предусмотренных ст. 260, 261 УК РФ, в порядке, указанном в подразделе 3.10 Административного регламента;

- доводит в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) Министерства/лесничества информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.5 – 3.3.16.».

16. Пункты 5.16 – 5.19 признать утратившими силу.

17. Приложения № 13, 14 к Административному регламенту изложить в редакции:

«Приложение № 13  
к Административному регламенту

НА БЛАНКЕ

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**о месте и времени рассмотрения дела об административном**  
**правонарушении**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место вынесения определения)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф И О должностного лица, вынесшего определение, № и дата выдачи служебного удостоверения)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении: \_\_\_\_\_

установил: \_\_\_\_\_

В действиях (бездействии) \_\_\_\_\_

(1) наименование юридического лица, ведомственная принадлежность, юридический и фактический адрес, 2) Ф.И.О. должностного (физического) лица, место работы, домашний адрес, документ, 3) Ф.И.О. граждан России, лиц, не имеющих гражданства, и иностранных граждан, место их жительства и работы, домашний адрес)

усматриваются нарушения требований \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (статьи и пункты законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации)

за которые \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Руководствуясь ст. 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, определил:

1. Назначить рассмотрение административного дела в отношении \_\_\_\_\_

по ч. \_\_\_ ст. \_\_\_ КоАП РФ на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

В \_\_\_\_\_ (орган, учреждение, рассматривающие дело об административном правонарушении)

по адресу: \_\_\_\_\_ (место рассмотрения дела об административном правонарушении)



Приложение № 14  
к Административному регламенту

НА БЛАНКЕ

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**о продлении срока рассмотрения дела об административном**  
**правонарушении**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место вынесения определения)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф И О должностного лица, вынесшего определение, № и дата выдачи служебного удостоверения)

рассмотрев материалы по делу об административном правонарушении \_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_

установил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основания для продления срока рассмотрения)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 29.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, определил:

1. Продлить срок рассмотрения по делу об административном правонарушении \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ дней.

2. Рассмотрение состоится в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, учреждения и адрес места рассмотрения дела об административном правонарушении)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Государственный лесной инспектор  
Мурманской области

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Копия определения вручена (направлена заказным письмом):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ »

18. Дополнить Административный регламент приложениями № 25, 26, 27, 28 следующего содержания:

«Приложение № 25  
к Административному регламенту

НА БЛАНКЕ

Лицевая сторона

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись, должность, фамилия, инициалы  
должностного лица, утверждающего плановое  
(рейдовое) задание)

**Плановое (рейдовое) задание на проведение планового  
(рейдового) осмотра, обследования лесных участков**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

Мною, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание)

На основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сведения (информация), являющиеся основаниями для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков)

выдано плановое (рейдовое) задание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание)

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков,  
расположенных в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка (квартал, выдел, лесничество, территория, район))

Рейдовое задание выполнить в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

В состав группы по выполнению планового (рейдового) задания включить:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков)

К выполнению планового (рейдового) задания привлечь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков)

По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков при выявлении нарушений лесного законодательства составить акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории в срок до \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, выдавшего  
плановое (рейдовое) задание)





НА БЛАНКЕ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**О проведении планового (рейдового) осмотра, обследования  
лесных участков**

В целях осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах:

1. В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование лесных участков, расположенных в \_\_\_\_\_

2. Выдать плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков \_\_\_\_\_.

3. В состав участников планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков включить \_\_\_\_\_.

4. Организацию выдачи планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков и контроль за исполнением распоряжения возложить на \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя, заместителя  
руководителя Министерства/лесничества)

Приложение № 27  
к Административному регламенту

**Реестр плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков**

№ задания	Дата выдачи задания	Фамилия, инициалы лица, получившего задание	Фамилии, инициалы лиц, включенных в состав группы	Место расположения планового (рейдового) осмотра, обследования	Сведения о результатах проведения планового (рейдового) осмотра, обследования

НА БЛАНКЕ

**АКТ**  
**планового (рейдового) осмотра, обследования территории (лесного участка)**

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего акт)  
В присутствии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории (лесного участка))  
Дата, время, продолжительность осмотра, обследования \_\_\_\_\_  
Сведения о территории, в отношении которой проводится обследование:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В ходе проверки установлено: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(сведения о результатах осмотра, обследования территории, в том числе о выявленных нарушениях, с указанием лиц, совершивших нарушение, их места работы, адресов места жительства)

При проверке проведено \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(сведения о проведении визуального осмотра, применении фото-, видеофиксации, таблиц, схем)

К акту прилагаются: \_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых документов)

\_\_\_\_\_

Подписи: \_\_\_\_\_  
(подписи должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории (лесного участка))

\_\_\_\_\_»

**Изменения в административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по исполнению государственной функции «Осуществление на землях лесного фонда федерального государственного пожарного надзора в лесах»**

1. Подраздел 1.3 дополнить новым абзацем восьмым следующего содержания:

«- приказом Минприроды России от 31.08.2015 № 373 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований»;».

2. Подпункт «г» обязанностей должностных лиц, осуществляющих пожарный надзор в лесах, установленных подразделом 1.5 Административного регламента, после слов «о проведении указанных мероприятий» дополнить словами «, а в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 3.3.5 Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки».

3. Подраздел 1.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«- привлечь Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей при Губернаторе Мурманской области к участию в проверке.».

4. Абзац второй пункта 2.2.2 изложить в редакции:

«При необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований по вопросам проверки срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением руководителя Министерства на основании мотивированных предложений государственных лесных инспекторов, осуществляющих проверку, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.».

5. Подраздел 2.2 дополнить пунктом 2.2.9 следующего содержания:

«2.2.9. Срок сдачи планового (рейдового) задания должностному лицу, выдавшему его, – в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания.».

6. Раздел 2 Административного регламента дополнить подразделом 2.3 следующего содержания:

«2.3. Сведения о размере платы за исполнение государственной функции Государственная функция осуществляется бесплатно.».

7. Пункт 3.1.1 дополнить абзацем следующего содержания:  
«- проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков.».
8. Пункт 3.4.17 дополнить абзацем следующего содержания:  
«- предъявляет копию документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в случае согласования ее с органом прокуратуры.».
9. Пункт 3.7.1 изложить в редакции:  
«3.7.1. Основанием для возбуждения производства по делу об административном правонарушении является непосредственное обнаружение при проведении мероприятий по осуществлению государственного пожарного надзора в лесах должностным лицом Министерства/лесничества достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена статьей 8.32, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.».
10. В пунктах 3.7.4 - 3.7.6, 3.8.4, 3.8.6, 3.8.9, 3.8.10, 3.8.12, 3.8.17 - 3.8.19 слова «должностное лицо Министерства» заменить словами «должностное лицо Министерства/лесничества» в соответствующих падежах.
11. В пунктах 3.8.1, 3.8.22, 3.8.23, 3.8.24 слова «руководитель Министерства» заменить словами «руководитель Министерства/лесничества» в соответствующих падежах.
12. Пункт 3.8.2 изложить в редакции:  
«3.8.2. Руководитель Министерства/лесничества или его заместитель, руководитель структурного подразделения Министерства или его заместитель (далее - уполномоченное должностное лицо) рассматривает дело об административном правонарушении в 15-дневный срок с момента его поступления в Министерство/лесничество.».
13. Пункт 3.9.1 изложить в редакции:  
«3.9.1. Основанием для направления материалов дела об административном правонарушении в суд, мировым судьям является составление должностным лицом Министерства/лесничества протокола об административном правонарушении в соответствии с частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5 и частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.».
14. Пункт 3.9.2 изложить в редакции:  
«3.9.2. В случае составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5 и частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, должностное лицо Министерства/лесничества, составившее протокол об административном правонарушении, в течение 1 рабочего дня со дня составления протокола подготавливает и подписывает сопроводительное письмо в суд о направлении дела об административном правонарушении для рассмотрения и вместе с протоколом и материалами дела передает его должностному лицу Министерства/лесничества, ответственному за делопроизводство.».
15. Раздел 3 дополнить подразделом 3.12 следующего содержания:  
«3.12. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных

участков

3.12.1. Основанием для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков является получение должностным лицом, уполномоченным на проведение осмотра, обследования, утвержденного руководителем или заместителем руководителя Министерства/лесничества планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков (приложение № 25). Плановые (рейдовые) задания оформляются на основании распоряжения руководителя или заместителя руководителя Министерства/лесничества (приложение № 26).

3.12.2. По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков должностным лицом, уполномоченным на проведение осмотра, обследования, на обороте рейдового задания составляется отчет о выполнении планового (рейдового) задания.

3.12.3. Плановое (рейдовое) задание в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания должностным лицом, уполномоченным на проведение осмотра, обследования, сдается уполномоченному должностному лицу, выдавшему его.

3.12.4. Уполномоченное должностное лицо, выдавшее плановое (рейдовое) задание, в течение двух рабочих дней передает исполненное плановое (рейдовое) задание должностному лицу, осуществляющему учет плановых (рейдовых) осмотров, обследований, в электронном виде.

3.12.5. Уполномоченное должностное лицо, осуществляющее учет плановых (рейдовых) осмотров, обследований, в течение трех рабочих дней вносит сведения о проведенных плановых (рейдовых) осмотрах, обследованиях и их результатах в реестр плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, который ведется в электронном виде (приложение № 27).

3.12.6. При выявлении в результате планового (рейдового) осмотра, обследования нарушения законодательства в области пожарной безопасности в лесах должностным лицом, выполняющим плановый (рейдовый) осмотр, обследование, составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования (приложение № 28).

3.12.7. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований административного правонарушения/преступления, должностное лицо, выполняющее плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

- составляет протокол об административном правонарушении в порядке, указанном в подразделе 3.7 Административного регламента;

- направляет материалы в правоохранительные органы при выявлении случаев, предусмотренных ст. 260, 261 УК РФ, в порядке, указанном в подразделе 3.10 Административного регламента;

- доводит в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) Министерства/лесничества информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.5 – 3.3.13.».

16. Пункты 5.17 – 5.20 признать утратившими силу.

17. Приложения № 13, 14 к Административному регламенту изложить в редакции:

«Приложение № 13

к Административному регламенту

НА БЛАНКЕ

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место вынесения определения)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф И О должностного лица, вынесшего определение, № и дата выдачи служебного удостоверения)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении: \_\_\_\_\_

установил: \_\_\_\_\_

В действиях (бездействии) \_\_\_\_\_

(1) наименование юридического лица, ведомственная принадлежность, юридический и фактический адрес, 2) Ф И О должностного (физического) лица, место работы, домашний адрес, документ, 3) Ф И О граждан России, лиц, не имеющих гражданства, и иностранных граждан, место их жительства и работы, домашний адрес)

усматриваются нарушения требований \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (статьи и пункты законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации)

за которые \_\_\_\_\_ Кодекса Российской

\_\_\_\_\_ (пункт, часть, статья)

Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Руководствуясь ст. 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, определил:

1. Назначить рассмотрение административного дела в отношении \_\_\_\_\_

по ч. \_\_\_ ст. \_\_\_ КоАП РФ на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_ час. \_\_\_ мин.





Приложение № 14  
к Административному регламенту

НА БЛАНКЕ

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**о продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место вынесения определения)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф И О должностного лица, вынесшего определение, № и дата выдачи служебного удостоверения)

рассмотрев материалы по делу об административном правонарушении \_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_

установил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основания для продления срока рассмотрения)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 29.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, определил:

1. Продлить срок рассмотрения по делу об административном правонарушении \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ дней.

2. Рассмотрение состоится в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес места рассмотрения дела об административном правонарушении)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Государственный лесной инспектор  
Мурманской области

\_\_\_\_\_ / (подпись)

\_\_\_\_\_ / (фамилия, инициалы)

Копия определения вручена (направлена заказным письмом):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ »

18. Дополнить Административный регламент приложениями № 25, 26, 27, 28 следующего содержания:

«Приложение № 25  
к Административному регламенту

НА БЛАНКЕ

Лицевая сторона

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись, должность, фамилия, инициалы  
должностного лица, утверждающего плановое  
(рейдовое) задание) \_\_\_\_\_

**Плановое (рейдовое) задание на проведение планового  
(рейдового) осмотра, обследования лесных участков**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

Мною, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание)

На основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сведения (информация), являющиеся основаниями для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков)

выдано плановое (рейдовое) задание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание)

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков,  
расположенных в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесного участка (квартал, выдел, лесничество, территория, район))

Рейдовое задание выполнить в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

В состав группы по выполнению планового (рейдового) задания включить:

\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков)

К выполнению планового (рейдового) задания привлечь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков)

По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков при выявлении нарушений лесного законодательства составить акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории в срок до \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, выдавшего  
плановое (рейдовое) задание)

**ОТЧЕТ**  
**о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования лесных**  
**участков**

В период \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(сведения о результатах проведения каждого планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков, включая краткие сведения о выявленных нарушениях)

Плановое (рейдовое) задание сдал \_\_\_\_\_  
(дата, подпись лица, получившего задание)

Плановое (рейдовое) задание принял \_\_\_\_\_  
(дата, подпись лица, выдавшего задание)

\_\_\_\_\_

НА БЛАНКЕ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**О проведении планового (рейдового) осмотра, обследования  
лесных участков**

В целях осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах:

1. В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование лесных участков, расположенных в \_\_\_\_\_

2. Выдать плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков \_\_\_\_\_.

3. В состав участников планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков включить \_\_\_\_\_.

4. Организацию выдачи планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков и контроль за исполнением распоряжения возложить на \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя, заместителя  
руководителя Министерства/лесничества)

Приложение № 27  
к Административному регламенту

**Реестр плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков**

№ задания	Дата выдачи задания	Фамилия, инициалы лица, получившего задание	Фамилии, инициалы лиц, включенных в состав группы	Место расположения планового (рейдового) осмотра, обследования	Сведения о результатах проведения планового (рейдового) осмотра, обследования

Приложение № 28  
к Административному регламенту

НА БЛАНКЕ

**АКТ**  
**планового (рейдового) осмотра, обследования территории (лесного участка)**

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего акт)

В присутствии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории (лесного участка))

Дата, время, продолжительность осмотра, обследования \_\_\_\_\_

Сведения о территории, в отношении которой проводится обследование:

В ходе проверки установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения о результатах осмотра, обследования территории, в том числе о выявленных нарушениях, с указанием лиц, совершивших нарушение, их места работы, адресов места жительства)

При проверке проведено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения о проведении визуального осмотра, применении фото-, видеофиксации, таблиц, схем)

К акту прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень прилагаемых документов)

Подписи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подписи должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории (лесного участка))

\_\_\_\_\_ »