



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

09.07.2015

г. Оренбург

№ 544-ук

О внесении изменений в указ Губернатора
Оренбургской области от 26.02.2014 № 95-ук

1. Внести в указ Губернатора Оренбургской области от 26.02.2014 № 95-ук «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда и государственного пожарного надзора в лесах на территории Оренбургской области» следующие изменения:

в наименовании и пункте 1 указа после слов «федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда» дополнить словами «(лесной охраны)»;

приложение к указу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему указу.

2. Указ вступает в силу после его официального опубликования.

Губернатор



Ю.А.Берг

Приложение
к указу Губернатора области
от 09.07.2015 № 544-ук

Административный регламент
исполнения государственной функции по осуществлению
федерального государственного лесного надзора на землях
лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора
в лесах на территории Оренбургской области

I. Общие положения

1. Государственная функция по исполнению федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора в лесах на территории Оренбургской области (далее – государственная функция) – это совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (далее – обязательные требования).

Наименование государственной функции: осуществление федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора в лесах на территории Оренбургской области.

2. Государственная функция исполняется министерством лесного и охотничьего хозяйства Оренбургской области (далее – министерство).

3. Государственная функция исполняется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4);

б) Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50);

в) Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44);

г) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1) (далее – КоАП РФ);

д) Федеральными законами:

от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35);

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

от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19);

от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50);

от 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, № 52);

е) постановлениями 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);

от 29 июня 2007 года № 414 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 28);

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

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, № 28);

от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22);

от 5 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 24);

ж) приказами:

Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (журнал «Законность», 2009, № 5);

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);

Федерального агентства лесного хозяйства от 1 августа 2011 года № 337 «Об утверждении Правил заготовки древесины» («Российская газета» от 20 января 2012 года, № 11);

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);

з) постановлениями Правительства Оренбургской области от:

20 июня 2011 года № 473-п «О перечне должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах, федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на землях лесного фонда Российской Федерации на территории Оренбургской области, являющихся государственными лесными инспекторами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях в области охраны, защиты, воспроизводства и использования лесов на землях лесного фонда Российской Федерации на территории Оренбургской области» (газета «Оренбуржье» от 5 июля 2011 года, № 100);

30 декабря 2011 года № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (газета «Оренбуржье» от 26 января 2012 года, № 13);

и) указом Губернатора Оренбургской области от 19 января 2011 года № 16-ук «О министерстве лесного и охотничьего хозяйства Оренбургской области» (газета «Оренбуржье» от 8 февраля 2011 года, № 18);

к) иным федеральным и областным законодательством, регулирующим отношения в сфере государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях лесного фонда и государственного пожарного надзора в лесах.

4. Предметом государственной функции является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора в лесах на территории Оренбургской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых государственными лесными инспекторами Оренбургской области, обеспечения защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях лесного фонда и государственного пожарного надзора в лесах, определения перечня, сроков и последовательности дей-

ствий (административных процедур) при осуществлении государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях лесного фонда и государственного пожарного надзора в лесах.

5. При проведении мероприятий по федеральному государственному лесному надзору на землях лесного фонда (лесной охране) и государственному пожарному надзору в лесах государственные лесные инспекторы Оренбургской области обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора в лесах;

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

в) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) министерства в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) министерства и копии документа о согласовании проведения проверки в случае, предусмотренном частью 5 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»;

д) не препятствовать присутствию руководителя, иного должностного лица или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки и подаче разъяснений по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для животных, растений, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)»;

л) не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) осуществлять ознакомление перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит проверке, заинтересованных лиц с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) производить запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии.

6. При проведении мероприятий по федеральному государственному лесному надзору на землях лесного фонда (лесной охране) и государственному пожарному надзору в лесах государственные лесные инспекторы Оренбургской области имеют право:

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

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

в) проверять у лиц 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 лиц, 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 представлять их для ознакомления лицам, 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 лиц, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, о результатах проверок соблюдения лесного законодательства и выявленных нарушениях;

л) предъявлять лицам, 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 лиц, нарушивших требования лесного законодательства, и доставлять в правоохранительные органы;

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

с) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.

7. Руководитель и должностные лица проверяемых юридических лиц, индивидуальные предприниматели вправе:

а) оказывать содействие в обеспечении оперативного и качественного проведения проверки посредством создания необходимых материально-технических условий для работы должностного лица, уполномоченного на проверку, или членов контрольной группы в период проведения проверки на объекте, в том числе предоставлять для этих целей автотранспорт и отдельное помещение, оборудованное компьютером, оргтехникой, электроснабжением и телефоном;

б) представлять по собственной инициативе устные и письменные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки, ходатайствовать о приобщении письменных пояснений к материалам проверки.

8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом 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».

9. Результатом исполнения государственной функции является акт о проведении проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований, составленный по типовой форме, утвержденной приказом Ми-

нистерства 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» (далее – акт проверки), согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту. Оформление результатов проверки проводится в соответствии со статьей 16 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».

10. Акт проверки составляется лицами, ответственными за проведение проверки, непосредственно после окончания надзорных мероприятий.

11. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

полное наименование министерства;

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

должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, проводивших проверку (при проведении проверки совместно с иными контрольными органами – должности, фамилии, имена, отчества представителей указанных контрольных органов);

наименования проверяемых юридических лиц или фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, а также фамилии, имена, отчества и должности руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях лесного законодательства, пожарной безопасности в лесах, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей указанного журнала;

подписи должностных лиц, проводивших проверку (при проведении проверки совместно с иными контрольными органами – подписи представителей указанных контрольных органов).

12. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных обследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки, и вручается руково-

дителю, иному должностному лицу или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

13. Исследования, испытания, специальные расследования, экспертизы проводятся в случаях:

отбора образцов продукции, производимой юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

необходимости исследования объектов окружающей среды;

необходимости исследования объектов производственной среды;

установления причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

14. 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, индивидуальных предпринимателей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

15. Акт проверки оформляется в 2 экземплярах и подписывается должностными лицами, проводящими проверку.

16. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

17. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней с даты составления акта проверки.

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

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

19. Министерство находится по адресу: 460040, г. Оренбург, ул. 20 Линия, д. 24.

Часы работы министерства:

Дни недели	Время приема
Понедельник	09.00–18.00
Вторник	09.00–18.00
Среда	09.00–18.00
Четверг	09.00–18.00
Пятница	09.00–17.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Время перерыва для отдыха и питания работников министерства (установлено правилами внутреннего трудового распорядка) – с 13.00 до 13.48.

20. Номер телефона для справок: (3532) 68-10-17.

Адрес официального сайта министерства в сети Интернет: <http://www.dep-les.ru/>.

Адрес электронной почты министерства: les@esoo.ru.

Данная информация размещена на официальном сайте министерства в сети Интернет.

21. Сведения об исполнении государственной функции представляются гражданами, их объединениями, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами и другими заинтересованными лицами (далее – заинтересованные лица):

при личном обращении в министерство;

по телефонам для справок;

по почте и электронной почте.

При личном обращении заинтересованных лиц в министерство и при обращении по телефонам для справок ответственные работники министерства обязаны представить исчерпывающие сведения об исполнении государственной функции в доступной форме.

Ответ на обращение, поступившее в министерство почтовым отправлением, направляется почтой в адрес заинтересованных лиц в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации обращения.

Ответ на обращение, поступившее по электронной почте, направляется на электронный адрес заинтересованных лиц в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты регистрации электронного обращения.

В случае если для составления ответа необходимо получить дополнительные сведения из других органов государственной власти, время ответа на

обращение может быть увеличено не более чем на 30 дней с мотивированным обоснованием увеличения срока подготовки ответа.

При обращении заинтересованных лиц ответственные работники министерства обязаны представить следующую информацию об исполнении государственной функции:

сведения о наличии проводимого мероприятия по надзору в плане проверок;

сведения о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке их обжалования;

порядок и срок рассмотрения обращений, которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок.

Данная информация размещена на официальном сайте министерства в сети Интернет.

22. Министерство осуществляет публичное информирование об исполнении государственной функции посредством размещения на официальном сайте министерства в сети Интернет следующей информации:

план проверок на текущий год;

обязанности должностных лиц при проведении проверок;

ограничения должностных лиц при проведении проверок;

права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверок;

сроки проведения проверок;

основания проведения проверок;

порядок организации проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

порядок обжалования действий (решений) должностных лиц, осуществляемых (принятых) при проведении проверок.

23. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

24. Сроки исполнения государственной функции определяются:

требованиями статьи 13 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»;

планом проверок по государственному лесному контролю и надзору на землях лесного фонда и государственному пожарному надзору в лесах на текущий год, размещенным на официальном сайте министерства в сети Интернет.

25. Срок проведения проверки (документарной, выездной) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляет 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки в год составляет: 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

26. Допускается продление срока плановой проверки распоряжением (приказом) министерства по основаниям, предусмотренным законодательством.

вом Российской Федерации, на срок не более чем 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

27. Сроки производства по делам об административных правонарушениях, возбуждаемым по результатам проверок, определяются требованиями, предусмотренными КоАП РФ.

28. Сроки рассмотрения заявлений (обращений) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, направления ответов заявителям, уведомлений о проведении плановых и внеплановых проверок, а также предписаний об устранении выявленных нарушений лесопользователям указаны в настоящем административном регламенте.

29. Сроки обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции указаны в настоящем административном регламенте.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок);

организация и проведение документарной плановой проверки;

организация и проведение выездной плановой проверки;

организация и проведение внеплановой проверки;

организация и проведение патрулирования;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

31. Блок-схема исполнения государственных функций приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

32. Юридическим фактом, служащим основанием для включения плановой проверки в план проверок, является истечение 3 лет с даты:

государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

окончания проведения последней плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

начала осуществления лесопользователями, являющимися юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления деятельности в сфере лесных отношений.

33. В плане проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым

проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения плановой проверки;

дата и сроки проведения плановой проверки;

полное наименование министерства (при проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех органов, участвующих в данной проверке).

34. Составление плана проверок осуществляется в следующем порядке:

а) лица, ответственные за составление плана проверок, составляют проект плана проверок в соответствии с постановлением 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» по образцу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

б) лицо, ответственное за формирование проекта плана проверок, проверяет обоснованность включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в проект плана проверок, принимает решение о согласовании проекта плана проверок и передает его на утверждение министру лесного и охотничьего хозяйства Оренбургской области (далее – министр) (заместителю министра);

в) министр утверждает проект плана проверок распоряжением (приказом) министерства;

г) утвержденный проект плана проверок передается лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки в органы прокуратуры не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

д) органы прокуратуры рассматривают проект плана проверок на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (объектов муниципального контроля) и до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении плановых проверок;

е) министр назначает лицо, ответственное за рассмотрение предложений органов прокуратуры и внесение изменений в проект плана проверок;

ж) лицо, ответственное за рассмотрение предложений органов прокуратуры и внесение изменений в проект плана проверок, рассматривает предложения органов прокуратуры, вносит изменения в проект плана проверок и передает его на утверждение министру;

з) министр утверждает измененный проект плана проверок распоряжением (приказом) министерства;

и) утвержденный проект плана проверок передается лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки в органы прокуратуры не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

к) при получении информации о согласовании проекта плана проверок из органов прокуратуры ответственный работник министерства размещает утвержденный министром и согласованный с органом прокуратуры план проверок в разделе министерства на официальном портале Правительства Оренбургской области в сети Интернет по адресу: <http://www.dep-les.ru/>;

л) результатом исполнения административной процедуры является план проверок, размещенный на официальном сайте министерства в сети Интернет.

35. Юридическим фактом, служащим основанием для организации плановой проверки, является ее включение в план проверок.

36. Должностными лицами, ответственными за подготовку проведения плановой проверки, являются государственные лесные инспекторы министерства и лесничества, осуществляющие федеральный государственный лесной надзор на землях лесного фонда (лесную охрану) и государственный пожарный надзор в лесах на территории Оренбургской области в соответствии с должностными регламентами.

37. Плановая проверка проводится на основании распоряжения (приказа) министерства.

38. Плановая проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении (приказе) министерства.

39. В распоряжении (приказе) министерства о проведении плановой проверки, составленном по типовой форме, утвержденной приказом 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», согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту указываются:

а) наименование органа государственного контроля (надзора);

б) должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименования юридических лиц или фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, проверка деятельности которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

г) цели, задачи, предмет проверки;

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

е) сроки проведения проверки, даты ее начала и окончания, перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

ж) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

з) перечень документов, представление которых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

40. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований лесного законодательства.

41. После подписания министром распоряжения (приказа) министерства о проведении плановой проверки государственные лесные инспекторы уведомляют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении плановой проверки не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

42. Результатами организации плановой проверки являются подписание министром распоряжения (приказа) министерства о проведении плановой проверки, его регистрация и уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении плановой проверки.

43. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения документарной проверки, является получение лицами, ответственными за проведение указанной проверки, распоряжения (приказа) министерства о проведении документарной проверки.

44. При проведении документарной проверки должностные лица министерства, проводящие указанную проверку, не вправе требовать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

45. Лицо, ответственное за проведение документарной проверки, в первую очередь рассматривает документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении (приказе) министерства, в том числе уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

46. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, лицо, ответственное за проведение документарной проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения указанной проверки.

47. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении (приказе) министерства о проведении проверки, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, лицо, ответственное за проведение до-

кументарной проверки, готовит и направляет в адрес юридических лиц, индивидуальных предпринимателей мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) министерства о проведении документарной проверки.

48. В течение 10 рабочих дней с даты получения мотивированного запроса юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны направить в министерство указанные в запросе документы.

49. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями документах либо несоответствие сведений, содержащихся в данных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, лицо, ответственное за проведение документарной проверки, готовит и направляет в адрес юридических лиц, индивидуальных предпринимателей письменный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме за подписью министра (заместителя министра).

50. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, представляющие в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в пункте 49 настоящего административного регламента, вправе дополнительно представить в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

51. В случае если рассмотренные сведения не позволяют оценить соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, или в случае непоступления в течение 10 рабочих дней ответа на запрос или пояснений в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей лицо, ответственное за проведение документарной проверки, готовит непосредственно после ее завершения акт проверки, содержащий сведения о недостаточности информации для оценки фактов, и принимает решение о проведении выездной проверки в соответствии с настоящим административным регламентом.

52. Результатом исполнения административной процедуры по проведению документарной проверки является составление акта проверки.

53. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения выездной проверки, является получение лицом, ответственным за проведение указанной проверки, распоряжения (приказа) министерства о проведении выездной проверки.

54. Лица, ответственные за проведение выездной проверки, выезжают по месту нахождения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

55. Лица, ответственные за проведение выездной проверки, предъявляют служебные удостоверения и вручают под расписку руководителю, должностному лицу или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям копию распоряжения (приказа) министерства о проведении выездной проверки, знакомят со своими полномочиями и настоящим административным регламентом.

56. Руководители, должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны:

предоставить лицу, ответственному за проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

представить подлинники ранее рассматриваемых документов и документов, которые не запрашивались при документарной проверке, если выездной проверке предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ лиц, проводящих выездную проверку, на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к объектам выполняемых работ, предоставляемых услуг по обслуживанию общего имущества.

57. Лица, ответственные за проведение выездной проверки:

рассматривают документы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

обследуют используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения.

58. Лица, ответственные за проведение выездной проверки, непосредственно после ее завершения оформляют акт проверки в 2 экземплярах, делают запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – журнал учета проверок), если он ведется. Запись содержит сведения о проведенной выездной проверке, включая наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, даты начала и окончания, время проведения выездной проверки, правовые основания, цели, задачи и предмет выездной проверки, информацию о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также фамилии, имена, отчества и должности государственных инспекторов, проводящих выездную проверку, их подписи.

59. При отсутствии у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей журнала учета проверок лица, ответственные за проведение выездной проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

60. Лица, ответственные за проведение выездной проверки, вручают акт проверки с копиями приложений руководителю, должностному лицу или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям под расписку об ознакомлении либо получают от руководителя, должностного лица или уполномоченных представителей юридических

лиц, индивидуальных предпринимателей отказ от ознакомления с актом проверки.

61. В случае отсутствия руководителя, должностного лица или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также в случае отказа от ознакомления с актом проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей лица, ответственные за проведение выездной проверки, направляют акт проверки юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

62. В случае выявления при проведении выездной проверки нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований лесного законодательства лица, ответственные за проведение выездной проверки:

фиксируют все случаи выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в акте проверки;

дают обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации;

возбуждают дело об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

63. В случае если при проведении выездной проверки установлено, что деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей представляет непосредственную угрозу причинения вреда окружающей среде или такой вред причинен, министерство принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, а также любым доступным способом доводит до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

64. Результатом исполнения административной процедуры по проведению выездной проверки является акт проверки.

65. Юридическими фактами, служащими основаниями для проведения внеплановой проверки, являются:

а) истечение срока исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах:

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

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

в) распоряжение (приказ) министерства, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации,

Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в орган прокуратуры материалам и обращениям.

Материалы и обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также материалы и обращения, не содержащие сведений о таких фактах, не могут служить основаниями для проведения внеплановой проверки.

66. Основаниями для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки и оформлению ее результатов являются распоряжение (приказ) министерства, уведомление объекта внеплановой проверки о проведении мероприятия по надзору.

67. Должностным лицом, ответственным за внеплановую проверку и оформление ее результатов, является лицо, уполномоченное на ее проведение, или руководитель контрольной группы.

68. Предметами внеплановой проверки являются:

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда лесным насаждениям, обеспечению пожарной безопасности в лесах и на участках, предоставленных в аренду, ликвидации последствий причинения такого вреда;

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

проведение мероприятий по обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

69. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 65 настоящего административного регламента, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

70. Внеплановая проверка с целью контроля за выполнением предписаний об устранении нарушений лесного законодательства проводится в течение 20 рабочих дней с даты истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием, в соответствии с положениями настоящего административного регламента. Предметом указанной проверки может являться только исполнение выданного предписания об устранении нарушений лесного законодательства.

71. В случае поступления от руководителя, должностного лица или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей ходатайства о продлении срока устранения нарушения лесного законодательства должностное лицо, выдавшее предписание, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение:

о продлении срока устранения нарушения лесного законодательства;
об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения лесного законодательства без изменения.

72. Решение о продлении срока устранения нарушения либо об отказе в продлении срока устранения нарушения направляется руководителю, должностному лицу или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям в течение 1 рабочего дня с даты регистрации решения путем направления заказным почтовым отправлением или иным доступным способом.

73. При устранении допущенного нарушения лицо, проводящее проверку исполнения предписания, составляет акт проверки соблюдения лесного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения правил лесного законодательства.

74. В случае неустранения нарушения обязательных требований лицо, проводящее проверку исполнения предписания, одновременно с актом проверки составляет протокол об административном правонарушении (далее – протокол), ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, в порядке, установленном КоАП РФ, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд в течение 3 суток с даты составления.

75. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой проверки и оформлению ее результатов является акт проверки.

76. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена министерством или лесничеством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случаях:

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

причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

77. Заявление о согласовании министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом 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», согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

78. Порядок согласования министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установлен приказом Генерального прокурора 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».

79. В случае установления необходимости проведения внеплановой проверки должностным лицом в течение 2 дней готовится мотивированное обращение и представляется министру для принятия решения о проведении внеплановой проверки.

80. В случае отсутствия необходимости проведения внеплановой проверки должностное лицо министерства или лесничества готовит ответ на поступившее обращение с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

81. После принятия министром решения о проведении внеплановой проверки в соответствии с пунктом 79 настоящего административного регламента должностное лицо, назначенное министром ответственным за осуществление внеплановой проверки, готовит проект распоряжения (приказа) министерства о проведении внеплановой проверки и представляет его руководителю соответствующего структурного подразделения министерства для проверки.

82. Руководитель структурного подразделения в течение 1 рабочего дня осуществляет проверку проекта распоряжения (приказа) министерства о проведении внеплановой проверки на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и передает указанный проект на подпись министру.

83. В день подписания министром распоряжения (приказа) министерства о проведении внеплановой проверки в целях согласования ее проведения министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К данному заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) министерства о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

84. Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой проверки.

85. К заявлению о согласовании проведения внеплановой проверки прилагаются:

а) распоряжение (приказ) министерства о проведении внеплановой проверки;

б) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения внеплановой проверки:

копии обращений (заявлений) заинтересованных лиц;

копии сведений о нарушении обязательных требований, поступивших от органов государственной власти или органов местного самоуправления;

сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, источника сети Интернет и другое);

копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки.

86. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором Оренбургской области или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

87. Органы прокуратуры принимают решение об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки по следующим основаниям:

а) отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;

б) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой проверки субъектов малого или среднего предпринимательства;

в) несоблюдение требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», к оформлению распоряжения (приказа) министерства о проведении внеплановой проверки;

г) несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям министерства;

д) осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей законодательству Российской Федерации;

е) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

88. В случае если основаниями для проведения внеплановой проверки являются причинение вреда лесным насаждениям или обнаружение нарушений обязательных требований правил пожарной безопасности в лесах и на лесных участках, предоставленных в аренду, в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимают решение о согласовании проведения внеплановой проверки в день поступления соответствующих документов.

89. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой проверки направляется органом прокуратуры в министерство с использованием сети Интернет.

90. В случае если в результате деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей причинен или причиняется вред лесным насаждениям, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

91. Результатами организации внеплановой проверки по согласованию с органами прокуратуры являются издание распоряжения (приказа) министерства о проведении внеплановой проверки и уведомление объекта проверки о ее проведении.

92. Юридическим фактом, служащим основанием для проведения патрулирования, является утверждение министром, а в подведомственных министерству государственных учреждениях (далее – лесничество) – руководителями (лесничими) маршрутов патрулирования государственного лесного фонда в местах предполагаемых или фактических нарушений лесного законодательства.

93. Конкретные сроки проведения патрулирования, маршруты и основные задачи патрулирования отражаются в плановом (рейдовом) задании. Форма и содержание задания на проведение патрулирования устанавливаются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

94. Плановые (рейдовые) задания выдаются министром, его заместителем, курирующим вопросы федерального государственного лесного надзора, начальником структурного подразделения министерства, осуществляющего федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) и федеральный государственный пожарный надзор в лесах, а в лесничествах – руководителями (лесничими). Информация о выдаче плановых (рейдовых) заданий заносится в журнал учета выдачи плановых (рейдовых) заданий, который ведется в лесничествах и управлении государственного лесного контроля и пожарного надзора в лесах.

95. Отклонения от маршрута, указанного в плановом (рейдовом) задании, допускаются в следующих случаях:

- задержание нарушителей;
- необходимость преследования нарушителей;
- доставка нарушителей в правоохранительные органы;
- наступление неблагоприятных погодных условий;
- наличие других объективных причин.

Все изменения должны быть отражены в отчете о результатах патрулирования при его заполнении.

96. Патрулирование осуществляется посредством передвижения на автомобильном транспорте (при необходимости могут использоваться иные транспортные средства) либо в пешем порядке.

97. При осуществлении патрулирования должностные лица при себе должны иметь:

- служебное удостоверение;
- бланки соответствующих документов (протокола, определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении

административного расследования, акта досмотра места совершения нарушения);

средства объективного контроля (лесотаксационные инструменты и т.п.);

специальные средства;

средства индивидуальной защиты.

98. В случае выявления при проведении патрулирования нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, арендующими лесной участок, ответственные за проведение патрулирования в пределах полномочий обязаны:

а) выдать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, лесным насаждениям, окружающей среде, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

в) провести мероприятия в соответствии с пунктами 108–127 настоящим административного регламента;

г) довести в письменной форме информацию о выявленных нарушениях до структурного подразделения министерства, осуществляющего государственный лесной надзор (лесную охрану) и пожарный надзор в лесах, для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 65 настоящего административного регламента.

99. Отчет о результатах патрулирования представляется в министерство либо лесничество, выдавшее плановое (рейдовое) задание, не позднее 16.00 часов рабочего дня, следующего за последним днем патрулирования.

100. Плановые (рейдовые) задания и отчеты о результатах патрулирования, проведенного должностными лицами лесничеств, хранятся в лесничествах.

Плановые (рейдовые) задания и отчеты о результатах патрулирования, проведенного должностными лицами министерства, хранятся в лесничествах, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) и федеральный государственный пожарный надзор в лесах.

101. Юридическим фактом, служащим основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию мер в отношении фактов нарушений законодательства Российской Федерации, является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований в сфере федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора в лесах и (или) непосредственное обнаружение фактов нарушений законодательства Российской Федерации.

102. В случае выявления нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в сфере федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора в лесах должностные лица министерства, уполномоченные на принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки:

а) готовят и выдают лицу, допустившему нарушения, предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) контролируют выполнение предписания об устранении выявленных нарушений, способствовавших совершению административного правонарушения;

в) составляют и направляют протокол в составе административного дела в суд для рассмотрения дела об административном правонарушении (в случае невыполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями предписания об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные законодательством Российской Федерации);

г) возбуждают дело об административном правонарушении;

д) рассматривают дело об административном правонарушении.

103. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется лицом, ответственным за проведение проверки, по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один из которых с актом проверки вручается руководителю, должностному лицу или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям под расписку.

104. В случае отсутствия руководителя, должностного лица или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также в случае отказа проверяемого лица от получения предписания лицо, ответственное за осуществление мероприятия по надзору, в течение 1 дня передает предписание лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

105. При поступлении уведомления о вручении лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 дня передает его лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к экземпляру предписания об устранении выявленных нарушений.

106. В случае если нарушения, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений, не были устранены либо устранены частично, лицо, ответственное за проведение проверки, в течение 3 дней с даты выявления неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений составляет протокол.

107. Результатами выполнения административной процедуры по принятию мер в отношении нарушений являются составление протокола, выдача предписания об устранении выявленных нарушений лицам, допустившим нарушения обязательных требований в сфере государственного лесного над-

зора на землях лесного фонда и государственного пожарного надзора в лесах, и контроль за его исполнением.

В случае невыполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в установленные сроки материалы об административном правонарушении направляются в суд для рассмотрения административного дела.

108. Протокол должен быть составлен немедленно после выявления нарушений законодательства Российской Федерации.

109. Протокол может быть составлен в отношении:

гражданина;

должностного лица;

юридического лица (только в присутствии законного представителя юридического лица).

110. В случае необходимости применяются ксерокопирование документов, фото- и киносъемка, видеозапись, иные способы фиксации вещественных доказательств, установленные законодательством Российской Федерации.

111. В случае если во время проведения осмотра проводились фото- и киносъемка, видеозапись, применялись иные способы фиксации вещественных доказательств, установленные законодательством Российской Федерации, об этом делается запись в протоколе. Полученные в результате материалы прилагаются к протоколу.

112. Протокол подписывается:

лицом, уполномоченным составлять протоколы;

гражданином, должностным лицом или законным представителем юридического лица.

113. В случае отказа гражданина, должностного лица или законного представителя юридического лица от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

114. По окончании всех процессуальных действий протокол в составе административного дела с приложением всех материалов, имеющих отношение к делу, направляется в суд или органу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3 рабочих дней с даты составления протокола.

115. Копия протокола вручается в день составления под расписку гражданину, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

116. Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении являются поводы, указанные в статье 28.1 КоАП РФ.

117. Должностным лицом, ответственным за возбуждение дела об административном правонарушении, является лицо, уполномоченное в соответствии с требованиями статьи 23.24 КоАП РФ рассматривать дела об административных правонарушениях.

118. Дело об административном правонарушении возбуждается должностным лицом министерства в случае выявления им в результате проверки (плановой, внеплановой) признаков административного правонарушения, а также обнаружения им достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

119. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

а) составления протокола досмотра места совершения административного правонарушения;

б) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 КоАП РФ;

в) составления протокола или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;

г) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ.

120. Дело об административном правонарушении возбуждается в сроки, предусмотренные статьями 28.5, 28.7 КоАП РФ.

121. В соответствии с КоАП РФ в протоколе указываются:

а) дата и место его составления;

б) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

в) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

г) фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

д) место, время совершения и событие административного правонарушения;

е) статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

ж) объяснения физического лица и законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении;

з) иные сведения, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении.

При составлении протокола должностное лицо министерства разъясняет гражданам, должностным лицам, законным представителям юридических лиц, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, Конституцией Российской Федерации, о чем делает запись в протоколе.

122. Должностное лицо министерства предоставляет возможность ознакомления с протоколом гражданам, должностным лицам, законным представителям юридических лиц, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить

объяснения и замечания по содержанию протокола, которые должностное лицо министерства прилагает к протоколу.

123. Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законного представителя, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно или его законный представитель не явились в назначенный срок и не уведомили о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными.

124. Должностное лицо министерства подписывает протокол и предоставляет возможность для его подписания гражданам, должностным лицам, законным представителям юридических лиц, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

125. В случае отказа граждан, должностных лиц, законных представителей юридических лиц от подписания протокола либо их неявки для его составления должностное лицо министерства делает соответствующую запись в протоколе.

126. Должностное лицо министерства вручает копии протокола под расписку либо направляет их в течение 3 рабочих дней с даты его составления гражданам, должностным лицам, юридическим лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

127. В случае выявления признаков уголовно наказуемого деяния должностное лицо министерства в течение 3 рабочих дней с даты составления протокола передает материалы, указывающие на его наличие, в правоохранительные органы.

128. Процедура подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 29 КоАП РФ.

129. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении должностное лицо министерства выносит постановление о:

назначении административного наказания;

прекращении производства по делу об административном правонарушении.

130. Постановление о назначении административного наказания выносится в случае признания гражданина, должностного лица, юридического лица виновными в совершении правонарушения.

131. Должностное лицо министерства выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях:

а) отсутствия события административного правонарушения;

б) отсутствия состава административного правонарушения, в том числе недостижения физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности, или невменяемости физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

в) действия граждан, должностных лиц, юридических лиц в состоянии крайней необходимости;

г) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

д) отмены нормативного правового акта, установившего административную ответственность;

е) истечения сроков давности привлечения к административной ответственности;

ж) наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) граждан, должностных лиц, юридических лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

з) смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

132. В постановлении по делу об административном правонарушении указываются:

а) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление;

б) дата и место рассмотрения дела об административном правонарушении;

в) сведения о гражданах, должностных лицах, юридических лицах, в отношении которых рассмотрено дело об административном правонарушении;

г) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела об административном правонарушении;

д) наименование статьи КоАП РФ, предусматривающей административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу об административном правонарушении;

е) мотивированное решение по делу об административном правонарушении;

ж) срок и порядок обжалования постановления;

з) информация о получателе административного штрафа, необходимая для заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

133. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом министерства, рассматривающим дело об административном правонарушении, и заверяется гербовой печатью министерства.

134. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется должностным лицом министерства немедленно по окончании рассмотрения указанного дела.

135. Постановление по делу об административном правонарушении регистрируется непосредственно лицом, вынесшим постановление, либо должностными лицами структурного подразделения министерства, в котором работает должностное лицо, вынесшее постановление, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания соответствующего постановления.

136. Первый экземпляр постановления по делу об административном правонарушении хранится в деле об административном правонарушении.

137. Второй экземпляр постановления по делу об административном правонарушении (далее – второй экземпляр постановления) вручается под расписку гражданам, должностным лицам, законным представителям юридических лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении.

138. В случае отказа от получения во втором экземпляре постановления по делу об административном правонарушении делается соответствующая запись, данный экземпляр постановления направляется в течение 3 рабочих дней гражданам, должностным лицам, юридическим лицам, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

139. Одновременно с постановлением о назначении административного наказания должностное лицо министерства, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, составляет представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

140. Представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, направляется гражданам, должностным лицам, юридическим лицам, в отношении которых оно вынесено одновременно с постановлением по делу об административном правонарушении.

141. В постановлении по делу об административном правонарушении должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, извещает о сроке уплаты административного штрафа и возможном привлечении лица, не уплатившего штраф, к административной ответственности.

142. Требования к месту исполнения государственной функции:

а) государственная функция исполняется министерством на территории лесничеств и лесопарков на землях лесного фонда, расположенных на территории Оренбургской области (за исключением лесных участков, находящихся в ведении федеральных органов);

б) исполнение государственной функции осуществляется по месту нахождения министерства, а также по месту нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей;

в) прием граждан должностными лицами министерства осуществляется в занимаемых ими помещениях.

143. Государственная функция исполняется путем организации и осуществления мероприятий по федеральному государственному лесному надзору (лесной охраны) на землях лесного фонда и федеральному государственному пожарному надзору в лесах на территории Оренбургской области в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями обязательных требований в данной сфере деятельности (далее – мероприятия по контролю).

144. Мероприятия по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

145. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки, предписания, постановления, письменного ответа на обращение (заявление, жалобу), представление предложения о выполнении мер безопасности в лесах.

146. Задачей государственной функции является обеспечение соблюдения общих требований безопасности в лесах, а также требований пожарной безопасности при использовании леса в целях, указанных в части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации.

147. При исполнении государственной функции министерство взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области (далее – органы местного самоуправления), органами муниципального лесного контроля, судебными и правоохранительными органами, организациями и учреждениями, гражданами в установленном порядке.

148. Взаимодействие министерства с иными государственными и муниципальными органами при исполнении государственной функции регулируется законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии между вышеуказанными органами, административными регламентами взаимодействия, а также настоящим административным регламентом.

149. По вопросам планирования и проведения мероприятий по исполнению государственной функции должностными лицами министерства совместно с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Оренбургской области и органами местного самоуправления взаимодействие осуществляется путем:

разработки планов совместных проверок и мероприятий по надзору и их реализации на объектах, подлежащих государственному лесному контролю и надзору на землях лесного фонда и государственному пожарному надзору в лесах;

обмена оперативной информацией о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, а также пожарной безопасности в лесах при проверках, проведенных федеральными контрольными органами и министерством.

150. Заинтересованные лица при выявлении фактов причинения вреда лесным насаждениям, возникновения в лесах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также возникновения угрозы: причинения вреда лесным насаждениям, возникновения в лесах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, возникновения пожара в лесах – вправе обратиться в министерство с заявлением (обращением) об указанных фактах. Данное заявление (обращение) является основанием для проведения внеплановой проверки. Заявление (обращение), не позволяющее установить лицо, обратившееся в министерство, не может служить основанием для проведения внеплановой проверки.

151. Мероприятия по контролю могут осуществляться одним должностным лицом или комиссией по проведению мероприятия по контролю (далее – комиссия).

Должностным лицом могут осуществляться мероприятия по контролю в целях:

- осуществления контроля за выполнением ранее выданных предписаний;

- обеспечения соблюдения правил использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов;

- обеспечения соблюдения правил пожарной безопасности в лесах;

- проверки заявлений (обращений) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Мероприятия по контролю проводятся комиссией в следующих случаях:

- проведение значительных по объему мероприятий по надзору;

- проверка запроса правоохранительных органов;

- исполнение поручений Правительства Оренбургской области.

152. В ходе проведения проверок министерство вправе запрашивать:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган;

- устав организации в последней редакции или положение о филиале;

- документы, подтверждающие полномочия законного представителя юридического лица (выписку из протокола участников (акционеров) общества, приказ о назначении генерального директора, доверенность директора филиала);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется по желанию);

- банковские реквизиты;

- приказ о назначении ответственного за охрану окружающей среды;

- договор безвозмездного срочного пользования лесным участком;

- договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком;

должностные инструкции должностных лиц юридического лица и его филиалов;

государственный контракт с условиями купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьей 19 Лесного кодекса Российской Федерации;

проект освоения лесов, лесную декларацию;

акты приемки выполненных работ;

журнал учета мероприятий по надзору;

документы о соблюдении норм наличия средств пожаротушения в местах использования лесов, утвержденных приказом 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»;

документы по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности, связанной с использованием лесов или воздействием на леса.

Для достижения целей и задач проверки могут быть запрошены дополнительные документы, относящиеся к предмету проверки.

153. Не допускается требовать нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

154. Документы, представляемые в министерство в виде копий, заверяются печатью (при ее наличии) и подписью индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе представить указанные в запросе документы в электронной форме.

155. При проведении мероприятий в рамках осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях лесного фонда и федерального государственного пожарного надзора в лесах государственные лесные инспекторы Оренбургской области вправе:

а) пресекать и предотвращать нарушения лесного законодательства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) осуществлять проверки в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в) составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, а также юридическим лицам, осуществляющим использование лесных участков;

г) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений лесного законодательства и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

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

е) 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 выявленных нарушениях;

ж) предъявлять гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование лесов, требования об устранении выявленных в результате проверок нарушений;

з) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

и) носить, хранить и применять специальные средства, служебное оружие, а также разрешенное в качестве служебного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие в порядке, установленном Федеральным законом от 14 апреля 1999 года № 77-ФЗ «О ведомственной охране»;

к) посещать в целях проверки организации объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящиеся на территории Оренбургской области, за исключением объектов хозяйственной и иной деятельности, расположенных на территориях, подлежащих федеральному государственному пожарному надзору в лесах;

л) знакомиться с документами и иными необходимыми материалами для осуществления государственного пожарного надзора в лесах;

м) осуществлять проверку:

соблюдения нормативов, государственных стандартов и иных правовых документов в области государственного лесного контроля и надзора на землях лесного фонда и государственного пожарного надзора в лесах, а также выполнения положений регламентов лесничеств (лесопарков), проектов освоения лесов и лесных деклараций;

выполнения требований, указанных в заключении государственной экспертизы проектов освоения лесов;

осуществления иных прав и полномочий, определенных законодательством Российской Федерации.

156. При проведении мероприятий в рамках осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях лесного фонда и федерального государственного пожарного надзора в лесах государственные лесные инспекторы Оренбургской области не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если в соответствии с компетенцией министерства проверка таких требований не входит в их полномочия;

б) осуществлять плановую или внеплановую выездные проверки в случае отсутствия при их проведении индивидуальных предпринимателей, ру-

ководителя, иного должностного лица или уполномоченных представителей юридических лиц, за исключением проведения внеплановой выездной проверки в случае причинения вреда окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

г) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами, правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

д) распространять полученную в результате проведения проверки информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) превышать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения проверки;

ж) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении проверки за их счет;

з) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, не соответствующих законодательству Российской Федерации (данный подпункт вступает в силу с 1 июля 2015 года);

и) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке (данный подпункт вступает в силу с 1 июля 2015 года).

157. При проведении мероприятий в рамках осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях лесного фонда и федерального государственного пожарного надзора в лесах государственные лесные инспекторы Оренбургской области предъявляют руководителю, иному должностному лицу или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям распоряжение (приказ) министерства о проведении мероприятия по контролю либо его копию, заверенную печатью. Распоряжение (приказ) министерства предъявляется одновременно со служебным удостоверением.

158. Должностные лица, осуществляющие федеральный государственный пожарный надзор в лесах, федеральный государственный лесной надзор

на землях лесного фонда (лесную охрану) на землях лесного фонда, помимо прав, предусмотренных пунктом 6 настоящего административного регламента, имеют право:

- а) предъявлять иски в суды в пределах своей компетенции;
- б) привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

159. Должностные лица, ответственные за выполнение действий по осуществлению государственной функции:

- а) министерство:
 - министр лесного и охотничьего хозяйства Оренбургской области – главный государственный лесной инспектор Оренбургской области;
 - начальник управления государственного лесного контроля и пожарного надзора в лесах – старший государственный лесной инспектор Оренбургской области;
 - специалисты управления государственного лесного контроля и пожарного надзора в лесах – государственные лесные инспекторы Оренбургской области;
- б) государственные учреждения (лесничества):
 - руководители (лесничие) – старшие государственные лесные инспекторы в лесничествах;
 - заместители руководителей (помощники лесничих) – заместители старших государственных лесных инспекторов в лесничествах;
 - участковые лесничие, инженеры лесопользования, охраны и защиты леса – государственные лесные инспекторы в лесничествах.

160. Должностные лица, осуществляющие государственную функцию, несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в ходе проведения мероприятий по надзору;
- совершение противоправных действий (бездействия);
- неисполнение настоящего административного регламента.

161. Министр осуществляет контроль за совершением действий и принятием решений государственными лесными инспекторами в лесничествах Оренбургской области.

162. Руководители структурных подразделений министерства, исполняющих государственную функцию, представляют министру ежемесячный отчет о совершенных действиях и принятых решениях в рамках мероприятий по осуществлению федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах.

163. Министерство, а также государственные лесные инспекторы Оренбургской области в случае ненадлежащего исполнения государственной функции, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

164. Порядок и периодичность осуществления контроля в виде плановых и внеплановых проверок определяется Генеральной прокуратурой Российской Федерации и руководителями органов исполнительной власти Приволжского федерального округа в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

165. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции путем получения информации по телефону, в письменном обращении, электронной почтой и через портал государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства

166. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели и их законные представители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) министерства и его должностных лиц в вышестоящем органе – Правительстве Оренбургской области по адресу: 460015, г. Оренбург, Дом Советов, а также в прокуратуре или суде.

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами министерства в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента.

167. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели и их законные представители имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные жалобы в любой форме, в том числе на официальные сайты Правительства Оренбургской области и министерства в сети Интернет.

168. Министр проводит личный прием заинтересованных лиц по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими при исполнении государственной функции решений.

Личный прием заинтересованных лиц проводится по предварительной записи. Запись заинтересованных лиц проводится при личном обращении в министерство или с использованием средств телефонной связи по номеру телефона (3532) 68-10-00. Работник министерства, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованных лиц о дате, времени, месте приема.

При личном приеме заинтересованные лица предъявляют документы, удостоверяющие их личность.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устную жалобу с согласия заинтересованных лиц может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в устной жалобе вопросов.

Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае если в устной жалобе содержатся вопросы, решение которых не относится к компетенции министерства, заинтересованным лицам дается разъяснение, куда и в каком порядке им следует обратиться.

В ходе личного приема заинтересованным лицам может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ранее им был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

169. Письменная жалоба, поступившая в министерство в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие органы исполнительной власти, органы местного самоуправления министерство вправе продлить срок рассмотрения письменной жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованных лиц, направивших письменную жалобу.

170. Заинтересованное лицо в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации письменной жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии. Жалоба, поступившая в министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить на почтовый адрес министерства указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

171. Дополнительно в письменной жалобе могут:

а) указываться гражданство заинтересованного лица, причины несогласия с обжалуемым решением, действиями (бездействием), обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности;

б) содержаться:
требования об отмене обжалуемого решения;
требования о признании незаконными обжалуемых действий (бездействия);
иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

К жалобе могут прилагаться документы, подтверждающие доводы заинтересованного лица, или их копии.

172. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней с даты поступления в министерство.

Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не относится к компетенции министерства, направляется в течение 7 дней с даты регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, к компетенции которых относится решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заинтересованного лица, направившего письменную жалобу, о ее переадресации.

В случае если решение поставленных в письменной жалобе вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов или должностных лиц, копия жалобы в течение 7 дней с даты регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

При направлении письменной жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу министерство может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменной жалобы.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действия (бездействие) которых обжалуется.

В случае если в соответствии с запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, к компетенции которых относится решение поставленных в жалобе вопросов, она возвращается заинтересованному лицу с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действия (бездействие) в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Жалоба, поступившая в министерство в соответствии с компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

Государственный орган или должностное лицо, рассматривающие жалобу, в случае необходимости могут обеспечить ее рассмотрение с выездом на место.

173. Министерство:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заинтересованных лиц, направивших жалобу;

б) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

г) дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

д) уведомляет заинтересованных лиц о направлении их жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

174. Условия рассмотрения жалобы:

в случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего ее, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

в случае, если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней с даты регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему ее, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему ее, о недопустимости злоупотребления правом;

в случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней с даты регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или должностное лицо министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу (о данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение);

в случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу.

175. Ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заинтересованным лицам в течение 15 дней с даты ее регистрации.

176. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. По желанию заинтересованного лица ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа.

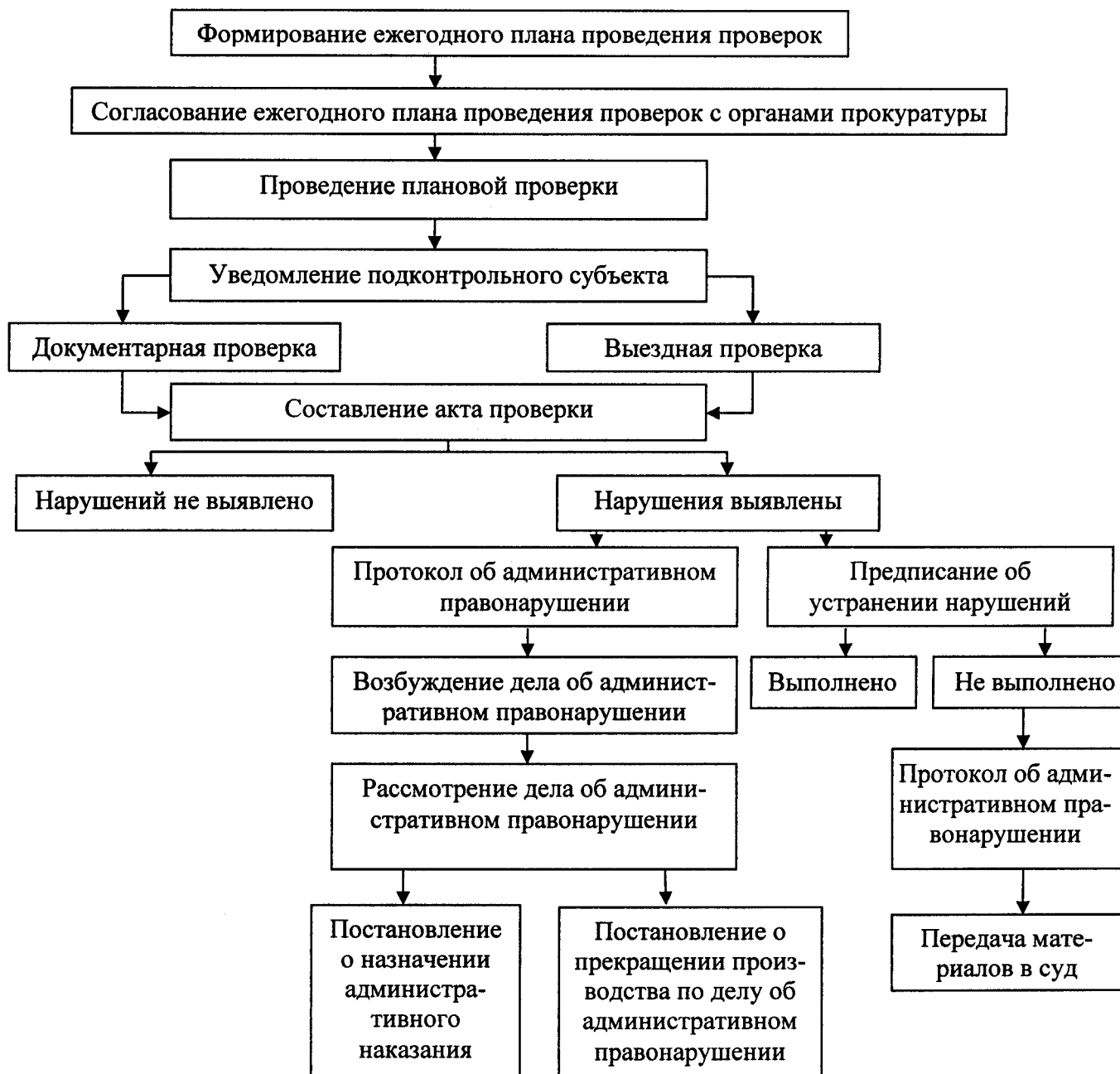
177. Жалоба может быть подана в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению федерального государственного
лесного надзора на землях лесного
фонда (лесной охраны) и государственного
пожарного надзора в лесах на
территории Оренбургской области

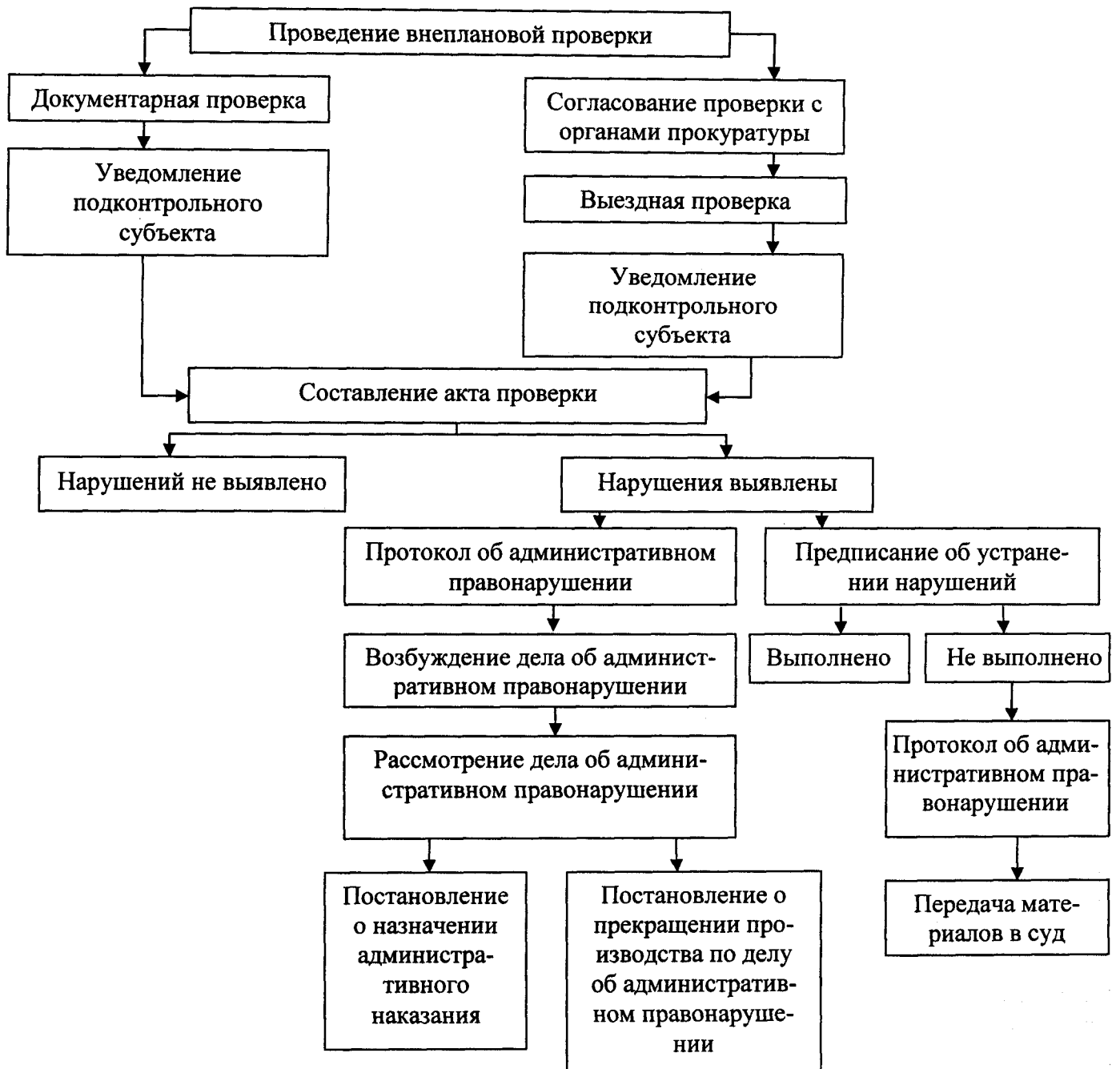
Блок-схема

последовательности административных процедур при исполнении
государственной функции по осуществлению федерального государственного
лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного
пожарного надзора в лесах на территории Оренбургской области

Плановая проверка



Внеплановая проверка



Приложение № 2
к административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
федерального государственного лесного надзора
на землях лесного фонда (лесной охраны) и государст-
венного пожарного надзора в лесах на территории
Оренбургской области

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 __ год

Наименование юридического лица (фи- лиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (далее – ЮЛ), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (далее – ИП), деятельность которого подлежит проверке *)	Адреса				Основной государственный регистраци- онный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогопла- тельщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки ****)	Срок проведе- ния пла- новой проверки		Форма проведения проверки (докумен- тарная, выездная, документарная и выезд- ная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	местонахождения ЮЛ	места жительства ИП	места фактического осуществления деятельно- сти ЮЛ, ИП	местонахождения объектов **)				дата государственной реги- страции ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в со- ответствии с представлен- ным уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответ- ствии с федеральным зако- ном ***)		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)		

*) Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

***) Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их местонахождение.

****) Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

*****) Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение № 3
к административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению федерального
государственного лесного надзора
на землях лесного фонда (лесной
охраны) и государственного пожарного
надзора в лесах на территории
Оренбургской области

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Местонахождение: _____

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а)
фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (лицами), уполномоченным (уполномоченными) на про-
ведение проверки: _____

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

4. 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)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

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 граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

реквизиты распоряжения (приказа) министерства, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию 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 – реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

задачами настоящей проверки являются: _____

6. 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 органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий по:

предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде;

предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

обеспечению безопасности государства;

ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

8. 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)

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя руководителя
органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, издавшего
распоряжение или приказ о проведении
проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 4

к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора в лесах на территории Оренбургской области

В _____

(наименование органа прокуратуры)

от министерства лесного и охотничьего хозяйства Оренбургской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании министерством лесного и охотничьего хозяйства Оренбургской области с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства

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 _____

_____,
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, адрес (местонахождение) 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, номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

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»)

Дата начала проведения

проверки: «__» _____ 20__ года

Время начала проведения

проверки: _____ часов _____ минут

(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:

(копия распоряжения (приказа) министерства о проведении внеплановой выездной проверки; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(должность лица,
проводившего проверку)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Дата и время составления документа _____

Приложение № 5
к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора в лесах на территории Оренбургской области

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора) юридического лица,
индивидуального предпринимателя

По адресу (адресам): _____
(место (места) проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

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)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или
органа муниципального контроля)

С копией распоряжения (приказа) о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (лица), проводившее (проводившие) проверку: _____

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

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, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений нормативных правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлено несоответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

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 руководителя, должностного лица
или уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

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

(подпись проверяющего)

(подпись руководителя, должностного лица
или уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 6
к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора в лесах на территории Оренбургской области

/на бланке министерства лесного и охотничьего хозяйства Оренбургской области /

О предоставлении информации

На основании _____

(указываются основание для проведения проверки и реквизиты распоряжения о проведении проверки)

в Вашей организации в период с _____ по _____ проводится плановая документарная проверка соблюдения требований _____.

На основании вышеизложенного в рамках указанной проверки просим Вас к _____ часам «__» _____ 20__ года направить в наш адрес следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

...

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа
государственного контроля, подписавшего запрос)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 7

к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора на землях лесного фонда (лесной охраны) и государственного пожарного надзора в лесах на территории Оренбургской области

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Предписание № _____

об устранении нарушений в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов

« ____ » _____ 20 ____
(дата составления)

_____ (место составления акта)

На основании акта по результатам проверки соблюдения требований законодательства в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов от « ____ » _____ 20 ____ № _____, руководствуясь _____

я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

предписываю:

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Содержание пункта предписания	Срок выполнения	Основание(я) предписания

Предписание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Пользователь животным миром обязан направить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в министерство лесного и охотничьего хозяйства Оренбургской области не позднее 5 рабочих дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

Должностное лицо,
выдавшее предписание

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Предписание получил

(наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)
