



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2014 № 888

г. Ростов-на-Дону

### Об утверждении

#### Административного регламента

**исполнения министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной функции «Осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных растений, федерального государственного пожарного надзора в лесах» и внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 16.08.2012 № 780**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», постановлением Правительства Ростовской области от 30.04.2014 № 320 «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области» Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент исполнения министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных растений, федерального государственного пожарного надзора в лесах согласно приложению.

2. Внести в постановление Правительства Ростовской области от 16.08.2012 № 780 «Об утверждении Административных регламентов по исполнению департаментом лесного хозяйства Ростовской области государственных функций» следующие изменения:

2.1. Пункт 5 признать утратившим силу.

2.2. В пункте 7 слова «заместителя Губернатора Ростовской области – министра сельского хозяйства и продовольствия Василенко В.Н.» заменить словами «министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Урбан Г.А.».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Урбан Г.А.

Губернатор  
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит  
министерство природных  
ресурсов и экологии  
Ростовской области

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
исполнения министерством природных ресурсов и экологии  
Ростовской области государственной функции «Осуществление  
федерального государственного лесного надзора (лесной охраны),  
государственного надзора в области семеноводства в отношении семян  
лесных растений, федерального государственного пожарного надзора в лесах»

**1. Общие положения**

1.1. Наименование государственной функции:  
осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных растений, федерального государственного пожарного надзора в лесах (далее – государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно исполняющего государственную функцию.

Государственную функцию исполняет министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – минприроды Ростовской области).

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

Лесной кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 277, 08.12.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, статья 5278, «Парламентская газета», № 209, 14.12.2006);

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», № 6, 12.01.2002; «Парламентская газета», № 9, 12.01.2002, «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.01.2002, № 2, статья 133);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2 – 5, 05.01.2002; «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), статья 1);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), статья 6249; «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.12.1994, № 35, статья 3649; «Российская газета», № 3, 05.01.1995);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, статья 2060; «Парламентская газета», № 70 – 71, 11.05.2006);

постановление Правительства Российской Федерации от 22.06.2007 № 394 «Об утверждении Положения об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)» («Российская газета», № 136, 28.06.2007; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2007, № 27, статья 3282);

постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Положением о федеральном государственном пожарном надзоре в лесах») (<http://www.pravo.gov.ru>, 10.06.2013, «Собрание законодательства РФ», 17.06.2013, № 24, ст. 2999);

Областной закон от 03.08.2007 № 746-ЗС «О регулировании лесных отношений в Ростовской области» («Наше время», № 268 – 272, 15.08.2007);

постановление Правительства Ростовской области от 30.04.2014 № 320 «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области» («Наше время», № 187, 27.05.2014);

постановление Правительства Ростовской области от 04.09.2013 № 554 «Об установлении перечня должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах»;

постановление министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 04.06.2014 № 1 «Об установлении Перечня должностных лиц, осуществляющих государственный лесной надзор (лесную охрану)».

#### 1.4. Предмет государственного контроля (надзора).

Предметом федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах является соблюдение требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, пожарной безопасности в лесах.

При проведении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) осуществляется государственный надзор в области семеноводства в отношении семян лесных растений в соответствии с законодательством Российской Федерации в области семеноводства.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора).

Государственные лесные инспектора (далее – инспектора) в пределах своей компетенции при исполнении государственной функции имеют следующие права:

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

осуществлять патрулирование лесов в соответствии с нормативами, установленными Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации;

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

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

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

осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства;

составлять по результатам проверок соблюдения требований лесного законодательства акты и представлять их для ознакомления гражданам, юридическим лицам, осуществляющим использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение;

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;

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

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

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

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

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

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;

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

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

принимать все меры для обеспечения доказательной базы по делу об административном правонарушении, в том числе применять фото- и видеосъемку, иные методы фиксации доказательств;

осуществлять опрос свидетелей, потерпевших (если имеются);  
при наличии оснований и в целях пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, составления протокола об административном правонарушении, при невозможности его составления на месте, выявления административного правонарушения в пределах своих полномочий применять меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренные главой 27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

доставление;

личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице;

досмотр транспортного средства;

осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий, находящихся там вещей и документов;

изъятие вещей и документов;

арест товаров, транспортных средств и иных вещей (меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении применяются в присутствии двух понятых);

запрашивать в соответствии с установленной компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ростовской области, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах;

на основании утвержденных методик проводить исчисление размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства;

осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.

Инспектора имеют право на ношение, хранение и применение специальных средств, служебного оружия, а также разрешенного в качестве служебного оружия гражданского оружия самообороны и охотничьего огнестрельного оружия в порядке, установленном Федеральным законом от 14.04.1999 № 77-ФЗ «О ведомственной охране».

Инспектора при исполнении государственной функции обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лесного законодательства;

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

проводить проверку на основании приказа минприроды Ростовской области о проведении таковой в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа минприроды Ростовской области и в случае проведения внеплановой выездной на основании обращений и заявлений, поступивших в минприроды Ростовской области, о фактах возникновения угрозы причинения вреда и

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, указанные в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Регламента;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

соблюдать законодательство Российской Федерации, Ростовской области, права и законные интересы юридических лиц и граждан.

Инспектора не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора);

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая

проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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;

требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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 и правилами, и методами исследований, испытаний, измерений;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.6.1. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от минприроды Ростовской области, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц минприроды Ростовской области;



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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора).

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного надзора, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц органа государственного надзора, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.6.3. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора.

Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа государственного надзора либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.4. Общественная защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора.

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

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

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

обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного надзора прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

1.6.5. Юридические лица и граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору, обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

обеспечить должностным лицам минприроды Ростовской области доступ на объекты, подлежащие контролю, и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки.

#### 1.7. Описание результата исполнения государственной функции.

выявление фактов нарушений обязательных требований лесного законодательства Российской Федерации и требований пожарной безопасности в лесах;

отсутствие фактов нарушений обязательных требований лесного законодательства Российской Федерации и требований пожарной безопасности в лесах;

принятие мер в отношении выявленных нарушений обязательных требований лесного законодательства Российской Федерации и требований пожарной безопасности в лесах.

По результатам исполнения государственной функции составляются:

- 1) акт проверки;
- 2) предписание об устранении выявленных нарушений требований лесного законодательства Российской Федерации;
- 3) постановление или определение по делу об административном правонарушении;
- 4) исковое заявление о взыскании вреда, причиненного лесам.

## 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

### 2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

#### 2.1.1. Информация о местах нахождения и графике работы минприроды Ростовской области.

Место нахождения: 344009, г. Ростов-на-Дону, ул. Зеленая, д. 18б;

Телефон: (863) 283-20-70.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Факс: (863) 283-23-23.

График работы: понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00;  
пятница – с 09.00 до 16.45;  
перерыв – с 13.00 до 13.45.

#### 2.1.2. Справочные телефоны структурных подразделений минприроды Ростовской области:

отдел государственного лесного надзора и государственного пожарного надзора в лесах управления развития лесного хозяйства минприроды Ростовской области, телефон (863) 283-20-70 (далее – отдел государственного надзора).

2.1.3. Адрес официального сайта минприроды Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный

сайт), содержащего информацию об исполнении государственной функции, адрес электронной почты – <http://doncomесо.ru>, [mprrо@donland.ru](mailto:mprrо@donland.ru).

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции.

Настоящий регламент размещается на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:  
порядок исполнения государственной функции;  
полномочия лиц, проводящих проверку, осуществляющих патрулирование;  
цели, задачи, основания проведения проверки, осуществления патрулирования;  
виды и объемы мероприятий по контролю;  
состав экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю;  
сроки и условия проведения проверки.

Консультации предоставляются:

по личным обращениям;  
по телефону;  
по электронной почте;  
по письменным обращениям.

При ответах на личные и телефонные обращения инспектора, специалисты структурных подразделений минприроды Ростовской области подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании минприроды Ростовской области, его структурного подразделения, должности государственной гражданской службы, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут, время ожидания ответа на звонок не должно превышать 3 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю рекомендуется обратиться с запросом в письменной форме либо по электронной почте.

При консультировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения. В случае если обращение поступило от лица, в отношении которого проводится проверка, ответ направляется в срок не позднее даты окончания проверки.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:  
достоверность предоставляемой информации;  
четкость в изложении информации;  
полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 2.1.1 – 2.1.3 пункта 2.1 настоящего раздела информации, в том числе на стендах в местах исполнения государственной функции, а также на официальном сайте.

Справочная информация, указанная в подпунктах 2.1.1 – 2.1.3 пункта 2.1 настоящего раздела, размещается в форме информационного сообщения на стенде в помещении минприроды Ростовской области, на официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.1.6. Блок-схема исполнения минприроды Ростовской области государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах приведена в приложении.

2.1.9. Информация о государственной функции и ходе ее исполнения размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. Сроки планирования контрольных мероприятий (проверок).

Планирование осуществляется в течение года:

в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел государственного надзора представляет министру проект ежегодного плана проверок для визирования;

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, минприроды Ростовской области направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры;

с учетом предложений органов прокуратуры в срок до 25 октября текущего года проект ежегодного плана проведения плановых проверок корректируется. План утверждается министром и направляется в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

Пресс-секретарь минприроды Ростовской области обеспечивает доведение утвержденного ежегодного плана проверок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте в срок до 15 декабря текущего года.

2.2.2. Сроки подготовки к проведению проверок.

Подготовка к проведению проверок осуществляется:

при проведении плановых проверок – со дня утверждения плана проверок до дня начала осуществления проверки;

при проведении внеплановых проверок – непосредственно перед проведением проверки.

2.2.3. Сроки проведения проверки.

Сроки проведения проверки установлены статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

По общему правилу срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

Категории субъектов малого и среднего предпринимательства установлены статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц минприроды Ростовской области, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем минприроды Ростовской области, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

2.2.4. Сроки осуществления патрулирования лесов на территории Ростовской области.

Патрулирование осуществляется в сроки, установленные планом-графиком патрулирования или приказом о внеплановом патрулировании.

2.2.5. Срок проведения административного расследования.

Срок проведения административного расследования установлен частью 5 статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Срок проведения административного расследования не может превышать 1 месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, может быть продлен решением руководителя минприроды Ростовской области или его заместителя на срок не более 1 месяца.

2.2.6. Действия инспекторов при выявлении нарушений лесного законодательства, содержащих признаки состава преступления, осуществляются в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем выявления таких нарушений.

2.2.7. Сроки производства по делам об административных правонарушениях установлены разделом 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом минприроды Ростовской области, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен не более чем на один месяц, о продлении указанного срока выносится мотивированное определение.

Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела и высылается

физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

2.2.8. Возмещение вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства, осуществляется в добровольном или в судебном порядке, при этом взыскание суммы причиненного вреда осуществляется до момента его полного возмещения.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности исполнения административных процедур в электронной форме

#### Последовательность исполнения государственной функции

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование контрольных мероприятий (проверок);
- подготовка к проведению проверок;
- проведение проверок;
- оформление результатов проверок;
- осуществление патрулирования лесов на территории Ростовской области;
- административное расследование;
- действия инспекторов при выявлении нарушений лесного законодательства, содержащих признаки состава преступления;
- контроль своевременного и полного устранения нарушений лесного законодательства;
- производство по делам об административных правонарушениях;
- возмещение вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства.

#### 3.1. Планирование контрольных мероприятий (проверок).

3.1.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года на основании разрабатываемых ежегодных планов.

3.1.2. Форма и состав ежегодного плана проверок установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.1.3. Участие в плановых проверках научно-исследовательских, экспертных и проектных организаций, привлекаемых для проведения экспертиз, предусматривается:

- по решению государственных органов исполнительной власти;
- на основе договора (соглашения);
- по согласованию с руководителями органов (организаций), представители которых принимают участие в проводимой минприроды Ростовской области проверке.

3.1.4. В целях разработки ежегодных планов проверок структурными подразделениями, должностными лицами минприроды Ростовской области

с учетом положений подпунктов 3.1.1 и 3.1.2 пункта 3.1 настоящего раздела предпринимаются следующие действия:

отдел государственного надзора готовит проект ежегодного плана проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в сроки, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего регламента.

3.1.5. Утвержденный план является документом, обязательным для исполнения соответствующими должностными лицами минприроды Ростовской области.

### 3.2. Подготовка к проведению проверок.

3.2.1. При подготовке к проведению и проведении проверки инспектора вправе запрашивать информацию, необходимую для проверки, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях в установленном законодательством порядке.

#### 3.2.2. При подготовке к проверке инспектора осуществляют:

сбор основной информации о проверяемом лице (адрес места нахождения, контактные телефоны, график работы, специфика техники безопасности и тому подобное);

подготовку проектов приказов на проведение проверок по утвержденной форме (содержание приказа установлено в части 2 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, типовая форма приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

передачу проекта приказа для визирования начальнику соответствующего отдела, в юридический отдел;

передачу прошедшего визирование приказа главному государственному лесному инспектору в Ростовской области или его заместителю для подписания;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра или его заместителя, курирующего вопросы развития лесного хозяйства, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой по основанию, изложенному в абзаце третьем подпункта 3.2.3 настоящего пункта, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом;

подготовку документов для оформления служебной командировки.

3.2.3. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:  
истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в минприроды Ростовской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

приказ министра природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министр), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в минприроды Ростовской области, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце третьем подпункта 3.2.3 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.5. К проведению внеплановых проверок для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ обязательным требованиям могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

3.2.6. При подготовке к осуществлению внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным абзацем третьим подпункта 3.2.3 настоящего пункта, и в том случае, если проверяемое лицо является субъектом малого или среднего предпринимательства, инспектора выполняют следующее:

оценивают законность и достаточность оснований для проведения внеплановой проверки в соответствии с требованиями, указанными в абзаце третьем подпункта 3.2.3 настоящего пункта;

при необходимости принимают решение о проведении выездной проверки;  
в том случае, если основания для проведения проверки законны и достаточны, инспектор осуществляет действия, предусмотренные в абзацах третьем – пятом подпункта 3.2.2 настоящего пункта, а также готовит заявление о согласовании проверки с органом прокуратуры (типовая форма утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141) и после визирования в юридическом отделе направляет данные документы министру или его заместителю для подписания с дальнейшим направлением в прокуратуру;

в том случае, если основания для проведения проверки незаконны и недостаточны, инспектор готовит мотивированный отказ в проведении проверки



и направляет его заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в день подписания министром (или его заместителем) приказа и заявления инспектор направляет документы в соответствующий орган прокуратуры для согласования посредством факсимильной связи, а также почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

получив решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки органом прокуратуры, приступает к проведению проверки;

уведомляет проверяемое лицо о времени и месте проведения проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом; уведомление не осуществляется в случаях, предусмотренных абзацем третьим подпункта 3.2.3 настоящего пункта;

действия, предусмотренные абзацем седьмым подпункта 3.2.2 настоящего пункта.

3.2.7. При подготовке к осуществлению внеплановой проверки, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда лесам, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований лесного законодательства, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер инспектора выполняют следующее:

незамедлительно приступают к проведению внеплановой выездной проверки без уведомления проверяемого лица;

в течение 24 часов извещают соответствующий орган прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем четвертым подпункта 3.2.6 настоящего пункта, в органы прокуратуры.

3.2.8. Основания для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки:

отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3.2.3 настоящего пункта;

несоблюдение требований к оформлению приказа минприроды Ростовской области о проведении внеплановой выездной проверки;

осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям минприроды Ростовской области;

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

3.2.9. В случае получения решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки заявление и приложения к нему направляются министру для принятия решения о возможности обжалования указанного решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

### 3.3. Проведение проверок.

#### Основные положения

3.3.1. Проверка проводится на основании приказа министра или его заместителя, курирующего вопросы развития лесного хозяйства.

3.3.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе.

3.3.3. В приказе на проведение проверки указываются:

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

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

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственной функции;

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

даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.4. Плановая и внеплановая проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме.

3.3.5. Структурные подразделения минприроды Ростовской области по запросу инспектора, осуществляющего проверку, обязаны незамедлительно представить ему необходимую для проведения проверки документацию.

3.3.6. По требованию подлежащих проверке лиц инспектора обязаны представить информацию о минприроды Ростовской области, об экспертах, экспертных организациях (в случае привлечения их к проведению проверки) в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.7. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя инспектора обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

#### Срок проведения проверки

3.3.8. Сроки проведения проверок изложены в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящего регламента.

#### Документарная проверка

Предмет и порядок организации документарной проверки установлены статьей 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

#### Плановая документарная проверка

3.3.9. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения минприроды Ростовской области и (или) его межрайонных отделов.

3.3.10. После осуществления действий по подготовке к проверке инспектор в сроки, установленные приказом о проведении проверки, приступает к осуществлению проверки.

3.3.11. При проведении плановой документарной проверки инспекторами осуществляются следующие действия:

рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении минприроды Ростовской области, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя проверок федерального государственного лесного надзора; документы, на основании которых используется лесной участок; лесные декларации; проекты освоения лесов; отчетная документация; документы, подтверждающие внесение арендной платы, пени, штрафов и неустоек; иные документы;

в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении минприроды Ростовской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований лесного законодательства, инспектор направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проверке;

в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у минприроды Ростовской области документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

инспектор обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, инспектор установит признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства, он вправе провести выездную проверку;

в случае, если невозможно оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям лесного законодательства без осмотра лесного участка, проводится выездная проверка;

по результатам проверки оформляются результаты плановой документарной проверки в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела;

инспектор обязан проанализировать документы, действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в целях обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие либо отсутствие событий административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения лесоустроительных и лесохозяйственных знаков), статьями 7.9, 7.10, статьями 8.24 – 8.27, частью 1 статьи 8.28, статьями 8.29 – 8.32, частью 2 статьи 8.28, частью 1 статьи 19.4, статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

при обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, возбуждается дело об административном правонарушении и осуществляется производство по нему в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

обеспечение ведения производства по делу об административном правонарушении осуществляется в соответствии с подпунктами 3.9.34 – 3.9.83 пункта 3.9 настоящего раздела.

### Внеплановая документарная проверка

3.3.12. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения минприроды Ростовской области и (или) его межрайонных отделов.

3.3.13. При осуществлении внеплановой документарной проверки инспектор выполняет требования, установленные подпунктом 3.3.11 пункта 3.3 настоящего раздела, с учетом специфики внеплановой проверки. Согласования с органом прокуратуры не требуется.

## Выездная проверка (общие положения)

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

3.3.15. Предметом выездной проверки (определен статьей 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ) являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований лесного законодательства.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении минприроды Ростовской области документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований лесного законодательства.

3.3.17. Кроме случаев, указанных в подпункте 3.3.16 настоящего пункта, выездная проверка проводится также в случаях, указанных в абзацах шестом, седьмом подпункта 3.3.13 настоящего пункта.

3.3.18. В рамках проверки осуществляются:

запрос и анализ полученных документов;

осмотр лесного участка, используемого проверяемым лицом;

оформление результатов проверки.

3.3.19. При проведении проверки инспектор имеет право запрашивать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан следующие документы:

учредительные и регистрационные документы юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

документы, удостоверяющие личность гражданина;

документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина;

правоустанавливающий документ на лесной участок;

документы, содержащие сведения о соблюдении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при использовании, охране, защите и воспроизводстве лесов соответствующих правил (порядка), установленных лесным законодательством;

иные документы, являющиеся объектами проверки или относящиеся к предмету проверки.

### Плановая выездная проверка

3.3.20. При плановой выездной проверке инспектор осуществляет осмотр лесного участка, право использования которого передано проверяемому лицу.

3.3.21. Осмотр лесных участков, находящихся в пользовании у юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, осуществляется в присутствии должностного лица или работника юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина либо их уполномоченных представителей.

3.3.22. Проверка начинается с предъявления служебного удостоверения инспекторами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра, его заместителя о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.3.23. При необходимости инспектором составляется протокол осмотра лесного участка.

3.3.24. При осмотре лесного участка инспектор:  
сопоставляет имеющиеся данные об объемах использования лесов (отчеты, декларация) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином с фактическим объемом использования;  
соответствие фактического использования лесов мероприятиям, предусмотренным проектом освоения лесов, прошедшим государственную экспертизу;

оценивает объемы и сроки внесения платежей за использование лесного участка;

осуществляет действия, предусмотренные абзацем девятым подпункта 3.3.11 настоящего пункта.

3.3.25. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, возбуждается дело об административном правонарушении и осуществляется производство по нему в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, с учетом требований пунктов 3.9 и 3.10 настоящего раздела.

3.3.26. При необходимости инспектором применяются меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в рамках полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## Внеплановая выездная проверка

3.3.27. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда

3.3.28. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лесного законодательства;

поступление в минприроды Ростовской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.29. При проведении внеплановой выездной проверки инспектор осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 3.3.19 – 3.3.26 настоящего пункта, с учетом специфики внеплановой проверки.

3.3.30. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются основания, изложенные в абзаце втором подпункта 3.3.28 настоящего пункта, информация о решении прокурора вносится в акт по ее получении, решение прокурора приобщается к материалам дела.

3.4. Оформление результатов проверок.

3.4.1. По результатам проверки инспекторами, проводящими проверку, составляется акт по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

3.4.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об

устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения (в сроки, установленные приказом о проведении проверки), за исключением случая, установленного в подпункте 3.4.9 пункта 3.4 настоящего раздела, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.4.4. Описательная часть акта проверки должна быть объективной, обоснованной, полной, лаконичной, доступно и системно изложенной, а также комплексно отражать все существенные обстоятельства, имеющие отношение к выявленным фактам нарушения.

3.4.5. Обязательному отражению в описательной части подлежат: сущность правонарушения; способ его совершения, квалификация правонарушения; должностные лица, причастные к совершению указанного правонарушения; ссылки на первичные документы и иные обстоятельства, достоверно подтверждающие наличие факта нарушения, установленного в ходе проверки. Факты непредставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем каких-либо запрашиваемых документов (предметов, материалов) также фиксируются в акте проверки.

3.4.6. Заключение должно содержать обобщенные сведения о выявленных при проверке нарушениях.

3.4.7. Акт проверки с приложениями должен быть скреплен.

3.4.8. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле минприроды Ростовской области (отдел государственного надзора).

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

3.4.10. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.



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

3.4.12. В журнале учета проверок (находится у проверяемого лица) должностными лицами минприроды Ростовской области осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.4.13. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Меры, принимаемые должностными лицами минприроды Ростовской области в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.4.14. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований лесного законодательства инспектора, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание об устранении нарушений лесного законодательства юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами. Предписание оформляется в сроки оформления акта проверки и в соответствии с ним;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.15. Инспектора после подписания акта проверки немедленно направляют для рассмотрения в минприроды Ростовской области материалы проверок, по которым следует принимать меры о приостановлении, ограничении или прекращении права пользования лесами.

3.4.16. Если в результате проверки установлено, что лесу, как экологической системе, был нанесен вред, к акту проверки обязательно приобщается расчет вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2007 № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства».

3.4.17. На основании акта проверки и в соответствии с ним принимается одно из следующих решений:

в случае выявления административного правонарушения, составление протоколов по которому отнесено к компетенции минприроды Ростовской области, составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в случае выявления в ходе проверки фактов нарушений действующего законодательства Российской Федерации, содержащих признаки состава преступления, материалы направляются в соответствующие правоохранительные органы;

в случае, если размер ущерба, причиненного лесам вследствие незаконной рубки, а равно повреждения до степени прекращения роста лесных насаждений или не отнесенных к лесным насаждениям деревьев, кустарников, является значительным, крупным или особо крупным, материалы дела направляются в соответствующий территориальный орган внутренних дел;

в случае выявления в ходе проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина фактов нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Ростовской области, не отнесенных к компетенции минприроды Ростовской области, материалы направляются в соответствующие органы государственной власти по подведомственности.

3.4.18. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, минприроды Ростовской области обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.4.19. В предписании по устранению нарушений лесного законодательства указываются мероприятия по устранению всех выявленных нарушений.

3.4.20. Предписание имеет номер, сходный с номером акта проверки и приказа на проведение проверки.

3.4.21. Предписание содержит следующие положения:

дату и место составления предписания;

дату и номер акта проверки соблюдения лесопользователями обязательных требований в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, на основании которого выдается предписание;

фамилию, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание;  
наименование проверяемой организации-лесопользователя;  
фамилию, имя и отчество должностного (физического) лица, которому выдается предписание;

содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено проверяемой организацией-лесопользователем), срок исполнения, основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность, или на условия лесной декларации в соответствии с проектом освоения лесов);

должность, фамилию и инициалы, подпись лица, вынесшего предписание;  
сведения о вручении копии предписания лицу, которому вынесено предписание, его уполномоченному представителю, их подписи, расшифровку подписей, дату вручения либо отметку об отправлении предписания почтой, а также отметки об отказе в ознакомлении с предписанием и его получении.

3.4.22. В случае непосредственного обнаружения или получения инспектором достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в порядке осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) возбуждается дело об административном правонарушении. О совершении административного правонарушения составляется протокол.

3.4.23. Номер протокола об административном правонарушении присваивается отделом государственного надзора. В случае, если составлению протокола предшествовало административное расследование, протокол нумеруется номером определения о возбуждении административного расследования. В случае, если по результатам административного расследования составляется более одного протокола об административном правонарушении, номер первого составленного протокола идентичен номеру административного расследования, номера последующих протоколов присваиваются отделом государственного надзора.

3.4.24. Порядок составления протокола об административном правонарушении и его содержание установлены статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

О совершении административного правонарушения составляется протокол, в котором указываются дата и место его составления; должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол; сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении; фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших; если имеются свидетели и потерпевшие; место, время совершения и событие административного правонарушения; статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение; объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело; иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении,

а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе; предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

3.4.25. Копия протокола вручается лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (в случае с юридическим лицом – его законному представителю), либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к оригиналу, остающемуся в деле минприроды Ростовской области.

3.4.26. Протокол и иные материалы дела передаются лицу, уполномоченному рассматривать дела об административном правонарушении, в течение трех суток с момента их составления.

3.4.27. Инспектором, возбудившим дело об административном правонарушении, обеспечивается подготовка материалов дела к рассмотрению, включая подготовку проекта постановления до рассмотрения дела, а также действия, предусмотренные пунктом 3.9 настоящего раздела.

3.4.28. В случаях и в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях, применяются меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

3.4.29. Инспектора, выявившие при проведении контрольных мероприятий факты причинения ущерба лесам и государственному имуществу, готовят документы для возмещения такого ущерба виновным лицом.

3.4.30. Лицу, причинившему ущерб, инспектором направляется письмо с предложением добровольно возместить вред, причиненный лесам вследствие нарушения лесного законодательства.

3.4.31. При отсутствии ответа от лица, указанного в подпункте 3.4.30 настоящего пункта, в течение месяца или получении отрицательного ответа инспектор направляет документы о возмещении ущерба (вреда) заместителю министра, курирующему вопросы развития лесного хозяйства, для принятия решения о передаче данных документов в суд.

Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ

3.4.32. Результаты проверки, проведенной инспектором с грубым нарушением установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований лесного законодательства и

подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.33. К грубым нарушениям относится:

1) отсутствие оснований для проведения плановой проверки, нарушение срока уведомления о проведении проверки;

2) привлечение к проведению проверки не аккредитованных в установленном порядке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не аттестованных в установленном порядке граждан;

3) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки, отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) нарушение сроков и времени проведения проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;

5) проведение проверки без приказа министра или его заместителя;

6) требование документов, не относящихся к предмету проверки, превышение установленных сроков проведения проверок;

7) непредставление акта проверки;

8) проведение плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;

9) участие в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки.

3.5. Осуществление патрулирования лесов на территории Ростовской области.

Предметом патрулирования является соблюдение гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований лесного законодательства.

3.5.1. Патрулирование осуществляется в целях охраны лесов от нарушений лесного законодательства, осуществления мероприятий по проверке состояния лесов, сохранности государственного имущества в лесах.

3.5.2. Патрулирование осуществляется инспекторами в соответствии с утвержденными приказом минприроды Ростовской области документами по патрулированию: паспортом маршрутов патрулирования, планом-графиком маршрутов патрулирования, информацией о протяженности и периодичности маршрутов патрулирования за год и по месяцам, маршрутной карточкой и другими, а также журналом учета мероприятий по патрулированию.

3.5.3. Начальники межрайонных отделов в срок до 1 ноября текущего года представляют курирующему заместителю министра предложения по осуществлению мероприятий по патрулированию территорий лесничеств на следующий год либо сообщают об отсутствии предложений в форме служебной записки.

3.5.4. Планы-графики маршрутов патрулирования, информация о протяженности и периодичности маршрутов патрулирования за год и по месяцам разрабатываются межрайонными отделами минприроды Ростовской области ежегодно в сроки, установленные в подпункте 3.5.3 настоящего пункта.

3.5.5. План-график мероприятий по патрулированию территорий лесничеств должен содержать следующие сведения:

номер маршрута;

Ф.И.О. инспекторов, участвующих в патрулировании;

дату осуществления патрулирования;

временной период патрулирования;

наименования организаций, привлеченных к совместному патрулированию (в случае, если такие организации привлекаются к патрулированию);

способ патрулирования.

3.5.6. Паспорта маршрутов составляются межрайонным отделом и утверждаются приказом заместителя министра. Обоснованные изменения в паспорта маршрутов вносятся приказом заместителя министра.

3.5.7. При необходимости начальники межрайонных отделов представляют заместителю министра предложения по корректировке маршрутов патрулирования либо их отмене.

3.5.8. Паспорт маршрута патрулирования разрабатывается с учетом факторов, оказывающих влияние на обнаружение правонарушений.

3.5.9. К паспорту маршрута прилагается маршрутная карточка, содержащая информацию о результатах патрулирования.

3.5.10. Маршрутные карточки заполняются и подписываются непосредственно по окончании патрулирования инспектором (инспекторами), осуществившим патрулирование.

3.5.11. Маршрутные карточки ежемесячно проверяются начальником соответствующего межрайонного отдела и им подписываются.

3.5.12. Перед выходом на маршрут патрулирования инспектора обязаны указать в маршрутной карточке фамилию и инициалы, должность, номер маршрута, дату и время выезда, показания спидометра.

3.5.13. В течение одного рабочего дня по окончании патрулирования инспектора обязаны указать в маршрутной карточке выявленное правонарушение, негативное воздействие на лес или сделать отметку об отсутствии указанных событий, указать реквизиты документа, которым зафиксировано нарушение, негативное воздействие на лес, описать принятые меры по пресечению правонарушения или негативного воздействия на лес, отметить показания спидометра по окончании мероприятия и поставить подпись.

3.5.14. Начальником межрайонного отдела, начальником управления развития лесного хозяйства, заместителем министра может быть принято мотивированное решение о внеплановом патрулировании. Решение оформляется в форме приказа, в котором указываются:

основание принятия решения;

Ф.И.О. и должность инспектора, направленного на патрулирование;

срок проведения патрулирования;

способ патрулирования;

место патрулирования: лесные участки, кварталы, выделы и тому подобное.

3.5.15. К приказу о внеплановом патрулировании прилагается маршрутная карточка внепланового патрулирования.

3.5.16. Результаты внепланового патрулирования вносятся в маршрутную карточку внепланового патрулирования.

3.5.17. Маршрутная карточка внепланового патрулирования ведется и хранится в порядке, установленном подпунктами 3.5.10 – 3.5.13, 3.5.15, 3.3.16, 3.5.18, 3.5.19, 3.5.20 настоящего пункта.

3.5.18. Маршрутные карточки действительны до окончания срока действия маршрута и являются неотъемлемым приложением к паспортам маршрутов или к приказу о внеплановом патрулировании.

3.5.19. По истечении срока действия маршрутной карточки в ней начальником соответствующего межрайонного отдела делается отметка «карточка закрыта», ставятся подпись и дата.

3.5.20. Документы по патрулированию хранятся в соответствующем отделе в течение 3 лет.

3.5.21. В случае, если к патрулированию привлекаются иные организации и физические лица, соответствующие планы-графики перед утверждением подлежат согласованию с указанными лицами.

3.5.22. При патрулировании инспектор принимает меры для выявления, пресечения и предотвращения правонарушений и преступлений, возбуждает дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения лесоустроительных и лесохозяйственных знаков), статьями 7.9, 7.10, статьями 8.24 – 8.27, частью 1 статьи 8.28, частью 2 статьи 8.28, статьями 8.29 – 8.32 в пределах своих полномочий в соответствии с лесным законодательством, частью 1 статьи 19.4, статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.23. В случае, если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования (глава 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование (пункт 3.6 настоящего раздела).

3.5.24. При выявлении нарушения лесного законодательства в случае, если лица, его совершившие, не установлены, а также в том случае, если нарушение имеет признаки состава преступления, инспекторами составляется акт о нарушении лесного законодательства и выполняются действия, предусмотренные пунктом 3.7, подпунктом 3.10.6 пункта 3.10 настоящего раздела.

3.5.25. При необходимости инспектором применяются меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в рамках полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### 3.6. Административное расследование.

3.6.1. Положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются к мероприятиям по контролю, а также к действиям государственных органов при проведении административного расследования.

3.6.2. В случаях, если после выявления административного правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

3.6.3. К правонарушениям в области охраны окружающей среды и природопользования относятся правонарушения, ответственность за которые предусмотрена главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.4. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается инспектором в виде определения немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения, в том числе и при проведении плановой либо внеплановой выездной или документарной проверки.

3.6.5. О возбуждении дела об административном правонарушении уведомляется (служебная записка с приложением материалов дела) главный государственный лесной инспектор в Ростовской области либо его заместитель немедленно после принятия решения о возбуждении дела.

3.6.6. В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в определении.

3.6.7. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему.

3.6.8. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения инспектором, а по решению министра или его заместителя – другим инспектором.

3.6.9. Срок проведения административного расследования не может превышать 1 месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, может быть продлен решением министра или его заместителей на срок не более одного месяца.



3.6.10. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается вынесшим его лицом (министром или его заместителем).

3.6.11. Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование, а также потерпевшему.

3.6.12. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

3.7. Действия инспекторов при выявлении нарушений лесного законодательства, содержащих признаки состава преступления.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие признаков состава преступления, предусмотренного Уголовным кодексом Российской Федерации при выявлении нарушений лесного законодательства.

При выявлении нарушений лесного законодательства, содержащих признаки состава преступления, в органы полиции направляется заявление о преступлении с приложением документов, предусмотренных абзацами 4 – 6 подпункта 3.10.3 пункта 3.10 настоящего раздела. При необходимости заявление о преступлении сообщается в органы внутренних дел по телефону с последующим направлением заявления в письменном виде. Выполняются действия, предусмотренные подпунктами 3.10.6 – 3.10.8, 3.10.11 пункта 3.10 настоящего раздела.

Должностным лицом минприроды Ростовской области, ответственным за подготовку и направление заявления о преступлении является инспектор, выявивший нарушение лесного законодательства, содержащее признаки состава преступления.

3.7.2. В заявлении о преступлении указываются:

- 1) место и время обнаружения преступления, точное или предположительное время совершения преступления;
- 2) в чем выразилось преступление;
- 3) объем незаконно заготовленной древесины с указанием количества и пород деревьев, информация о поврежденных лесных насаждениях;
- 4) размер вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства;
- 5) меры, принятые инспекторами, в том числе меры для фиксации доказательств, информация о свидетелях, информация о возможных подозреваемых и (или) лицах, непосредственно совершивших преступление;
- 6) иные имеющие значение данные;

7) перечень приложений к заявлению.

3.7.3. Критерием принятия решения о подаче в органы внутренних дел заявления о преступлении является установление инспектором признаков состава преступления.

В случае, если признаки состава преступления установлены после возбуждения дела об административном правонарушении, выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении. Материалы дела направляются прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания.

3.7.4. Принимаются меры, направленные на возмещение вреда, в соответствии с пунктом 3.10 настоящего регламента.

3.7.5. Результатом административной процедуры является регистрация правоохранительными органами сообщения о преступлении.

3.8. Контроль своевременного и полного устранения нарушений лесного законодательства.

3.8.1. По истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований лесного законодательства проводится внеплановая проверка.

3.8.2. В случае, если в ходе проведения внеплановой проверки установлено выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выданного предписания в полном объеме, инспектором составляется акт проверки соблюдения лесного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения лесного законодательства.

3.8.3. В случае неприятия мер по устранению нарушения лесного законодательства в установленный для этого срок инспектором одновременно с актом составляется протокол об административном правонарушении за нарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.4. Протокол об административном правонарушении в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд (мировому судье) по месту совершения правонарушения в течение трех суток с момента составления.

3.9. Производство по делам об административных правонарушениях.

Особенности производства по делам об административных правонарушениях регулируются разделом IV Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.1. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

3.9.2. Протокол об административном правонарушении, иные материалы дела после их надлежащего оформления передаются лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в течение 3 дней со дня составления протокола об административном правонарушении.

3.9.3. Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется главным государственным лесным инспектором в Ростовской области, его заместителем, старшим государственным лесным инспектором – начальником отдела государственного надзора в порядке, установленном главой 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Приказом минприроды Ростовской области правом рассмотрения дел об административных правонарушениях может быть наделен начальник соответствующего межрайонного отдела минприроды Ростовской области.

3.9.4. В случае возникшей необходимости (командировка, болезнь, отпуск, иные уважительные причины отсутствия лица, которому дело направлено для рассмотрения) главный государственный лесной инспектор в Ростовской области или его заместители принимают решение о передаче материалов дела об административном правонарушении для рассмотрения от одного инспектора другому.

3.9.5. В случае длительного отсутствия главного государственного лесного инспектора в Ростовской области или его заместителя (отпуск, длительная командировка и тому подобное), которым направлены для рассмотрения дела об административных правонарушениях, указанные лица принимают решение о передаче полномочий по рассмотрению дел об административных правонарушениях, поступающих на их имя, другому инспектору.

3.9.6. Решение о передаче материалов дела об административном правонарушении оформляется в виде определения и приобщается к материалам дела.

3.9.7. Инспектор, возбудивший дело об административном правонарушении участвует в судебных процессах, относящихся к данному делу.

3.9.8. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

3.9.9. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело, но не более чем на 1 месяц.

3.9.10. О продлении указанного срока должностное лицо, рассматривающее дело, выносит мотивированное определение.

#### Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении

3.9.11. Процедуре рассмотрения дела об административном правонарушении предшествует процедура подготовки к рассмотрению дела.

3.9.12. Должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях, при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняет следующие вопросы:

относится ли к его компетенции рассмотрение данного дела;

имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела должностным лицом;

правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и иные материалы дела;

имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

имеются ли ходатайства и отводы.

3.9.13. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносится определение:

о назначении времени и места рассмотрения дела;

о вызове лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, законного представителя физического и юридического лиц, защитника и представителя, Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, свидетеля, понятого, специалиста, эксперта-переводчика;

об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;

об отложении рассмотрения дела;

о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица, которому протокол об административном правонарушении и другие материалы дела поступили на рассмотрение.

3.9.14. При наличии обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

3.9.15. В случае, если рассмотрение дела об административном правонарушении отложено в связи с неявкой без уважительной причины физического лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, законного представителя несовершеннолетнего лица, привлекаемого к административной ответственности, а также свидетеля и их отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом, должностное лицо, рассматривающее дело, выносит определение о приводе указанных лиц в соответствии со статьей 27.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.16. Полученные сведения, а также объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении,

представляют собой сведения, имеющие отношение к делу, и включаются в его состав.

### Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении

3.9.17. При рассмотрении дела об административном правонарушении: объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

устанавливается факт явки физического лица или его законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке;

выясняются причины неявки участников производства по делу, и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

лицам, участвующим в рассмотрении дела, разъясняются их права и обязанности;

рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

выносятся определения об отложении рассмотрения дела в случае:

поступления заявления о самоотводе или об отводе должностного лица, рассматривающего дело;

отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

выносятся определения о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

выносятся определения о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.18. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

3.9.19. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.20. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

3.9.21. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае:

наличия хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

объявления устного замечания;

прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания, в случае если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

3.9.22. Постановление по делу об административном правонарушении оформляется в соответствии с требованиями статьи 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и должно содержать следующие сведения:

должность, фамилию, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление, адрес;

дату и место рассмотрения дела;

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

статью Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающую административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

мотивированное решение по делу;

срок и порядок обжалования постановления.

3.9.23. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть решены вопросы об изъятых вещах и документах, в случае если такое изъятие производилось.

3.9.24. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом, вынесшим постановление.

3.9.25. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку законному представителю лица, в отношении которого оно вынесено.

3.9.26. Должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

3.9.27. Представление составляется в двух экземплярах, один из которых остается в деле, второй вручается под роспись лицу, в отношении которого рассмотрено дело об административном правонарушении (или его представителю), либо направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.9.28. Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в должностному лицу, внесшему представление.

3.9.29. В случае непринятия мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, должностное лицо, рассмотревшее дело об административном правонарушении (или лицо, им уполномоченное), составляет протокол об административном правонарушении по статье 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направляет его на рассмотрение мировому судье.

3.9.30. Разрешение вопросов, связанных с исполнением постановления о назначении административного наказания.

Вопросы о разъяснении способа и порядка исполнения, об отсрочке, о рассрочке, приостановлении или прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания, а также о взыскании административного штрафа, наложенного на несовершеннолетнего, с его родителей или иных законных представителей рассматриваются должностным лицом, вынесшим постановление, в трехдневный срок со дня возникновения основания для разрешения соответствующего вопроса.

Лица, заинтересованные в разрешении вопросов, извещаются о месте и времени их рассмотрения. При этом неявка заинтересованных лиц без уважительных причин не является препятствием для разрешения соответствующих вопросов.

Решение по вопросам о разъяснении способа и порядка исполнения, об отсрочке, о рассрочке, приостановлении исполнения постановления о назначении административного наказания, а также о взыскании административного штрафа, наложенного на несовершеннолетнего, с его родителей или иных законных представителей выносится в виде определения. Копия определения вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему. В случае отсутствия указанных лиц копии определения высылаются им в течение трех дней со дня его вынесения, о чем делается соответствующая запись в деле.

Решение по вопросу о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания выносится в виде постановления.

3.9.31. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления о назначении административного наказания.

Порядок получения отсрочки и рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания изложен в подпунктах 3.9.64 – 3.9.69 пункта 3.9 настоящего раздела.

3.9.32. Приостановление исполнения постановления о назначении административного наказания.

Орган, должностное лицо, вынесшие постановление о назначении административного наказания, приостанавливают исполнение постановления в случае принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста. О приостановлении исполнения постановления выносится определение, которое при необходимости немедленно направляется в орган, должностному лицу, приводящим это определение в исполнение.

Принесение протеста на постановление об административном аресте или административном приостановлении деятельности не приостанавливает исполнение этого постановления.

3.9.33. Прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания.

Орган, должностное лицо, вынесшие постановление о назначении административного наказания, прекращают исполнение постановления в случае:

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

отмены или признания утратившими силу закона или его положений, устанавливающих административную ответственность за содеянное;

смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном законом порядке умершим;

истечения сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания, установленных статьей 31.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

отмены постановления;

вынесения в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

#### Порядок обеспечения ведения производства по делу об административном правонарушении

3.9.34. При ведении производства по делам об административных правонарушениях инспектор руководствуется Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, настоящим регламентом.

3.9.35. Юридический отдел минприроды Ростовской области осуществляет правовое сопровождение прохождения в минприроды Ростовской области дел об административных правонарушениях: контролирует соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, контролирует надлежащее извещение лица, привлекаемого к административной ответственности, о времени и месте рассмотрения дела, оказывает инспекторам помощь при подготовке необходимых документов и тому подобное.

3.9.36. В случае выявления нарушения лесного законодательства до составления протокола инспектор обязан выяснить все обстоятельства, исключаящие производство по делу об административном правонарушении (статья 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных



правонарушениях). Протокол об административном правонарушении составляется при наличии события административного правонарушения. Инспектором должно быть установлено лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, а также доказана виновность лица в совершении административного правонарушения.

3.9.37. При отсутствии обстоятельств, препятствующих возбуждению дела об административном правонарушении, инспектор составляет протокол и регистрирует дело об административном правонарушении в соответствующем журнале, который ведется отделом государственного надзора.

3.9.38. В случае, если после выявления административного правонарушения в сфере лесного законодательства необходимо провести экспертизу либо осуществить иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, инспектор, выявивший такое нарушение, обязан провести административное расследование (пункт 3.6 настоящего раздела).

3.9.39. При выявлении нарушения лесного законодательства неустановленными лицами, а также в том случае, если нарушение имеет признаки состава преступления, инспекторами составляется акт о нарушении лесного законодательства (2 экземпляра; номер акта присваивается отделом государственного лесного надзора и государственного пожарного надзора управления развития лесного хозяйства минприроды Ростовской области).

3.9.40. Заявление о преступлении с приложением акта о нарушении лесного законодательства (1 экземпляр), расчета размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства, ведомости пересчета незаконно срубленных деревьев, схемы места совершения нарушения лесного законодательства, копии свидетельства о государственной регистрации права на лесной участок, на котором совершено нарушение лесного законодательства, направляется соответствующим правоохранительным органам.

3.9.41. Копии указанных в подпункте 3.9.40 настоящего пункта документов направляются в отдел государственного лесного надзора и государственного пожарного надзора в лесах управления развития лесного хозяйства минприроды Ростовской области.

3.9.42. Инспектор, составивший акт (а в его отсутствие – начальник соответствующего отдела), осуществляет мониторинг исполнения правоохранительными органами переданных документов. Ежемесячно, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, межрайонные отделы направляют в отдел государственного надзора служебную записку о движении дела и копии подтверждающих документов.

3.9.43. Инспектор, составивший протокол об административном правонарушении (а в его отсутствие – начальник соответствующего отдела), формирует дело.

3.9.44. Сформированное дело состоит из:

- 1) протокола об административном правонарушении;
- 2) акта проверки;
- 3) предписания (при наличии);
- 4) других материалов, относящихся к делу.

3.9.45. Сформированное инспектором дело в течение 3 суток с момента составления протокола направляется лицу, уполномоченному рассматривать дело, для подготовки к рассмотрению дела.

3.9.46. По результатам подготовки к рассмотрению дела главным государственным лесным инспектором в Ростовской области, его заместителем, старшим государственным лесным инспектором – начальником отдела государственного надзора управления развития лесного хозяйства подписывается определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении либо выносятся иные определения, предусмотренные статьей 29.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.47. Инспектор обязан вручить под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении. При отсутствии такой возможности инспектор незамедлительно направляет определение по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.9.48. Специалист отдела организационной работы и делопроизводства минприроды Ростовской области на почтовых уведомлениях о вручении делает отметку о том, к какому документу относится данное уведомление (наименование документа, дата и номер).

3.9.49. Уведомление о вручении определения лицу, привлекаемому к административной ответственности, после его возвращения передается отделом организационной работы и делопроизводства в отдел государственного надзора.

3.9.50. До назначенной даты рассмотрения дела об административном правонарушении инспектор обязан подготовить дело к рассмотрению.

3.9.51. В случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, инспектор готовит определение о продлении срока рассмотрения дела (часть 2 статьи 29.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), определение об отложении рассмотрения дела (пункт 7 части 1 статьи 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), которые подписываются лицом, уполномоченным на рассмотрение настоящего дела.

3.9.52. В случае необходимости инспектором готовятся иные документы, составление которых предусмотрено Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.53. К моменту рассмотрения дела об административном правонарушении специалист отдела государственного лесного надзора и государственного пожарного надзора в лесах подготавливает проект постановления по делу об административном правонарушении.

3.9.54. По результатам рассмотрения дела по существу инспектор вручает под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица постановление по делу об административном правонарушении. При отсутствии такой возможности инспектор в трехдневный срок представляет постановление в отдел организационной работы и делопроизводства, который отвечает за его своевременную отправку, для чего направляет постановление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, на котором проставляется

отметка о принадлежности к соответствующему документу: название документа и номер дела.

3.9.55. Постановление по делу об административном правонарушении составляется в 5 экземплярах.

3.9.56. Отдел администрирования доходов ведет журнал учета исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях, куда отдел государственного надзора передает 1 экземпляр постановления по делу об административном правонарушении для его регистрации в журнале.

3.9.57. О получении постановления по делу об административном правонарушении специалист отдела расписывается на экземпляре постановления, хранящегося в материалах дела в отделе государственного надзора.

3.9.58. Уведомление о вручении постановления лицу, привлекаемому к административной ответственности, отдел организационной работы и делопроизводства передает в отдел администрирования доходов. По дате вручения постановления определяется дата вступления постановления в силу (в соответствии со статьей 31.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

3.9.59. Специалист отдела администрирования доходов минприроды Ростовской области проставляет дату вступления постановления в силу на бланке постановления и уведомляет об этом инспектора, возбудившего дело.

3.9.60. Отдел администрирования доходов минприроды Ростовской области ведет контроль своевременной оплаты штрафа, а в случае неоплаты штрафа передает материалы дела в службу судебных приставов, сообщая в отдел государственного надзора о необходимости составления протокола в отношении лица, не оплатившего штраф, по части 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.61. В случае направления протокола об административном правонарушении и других материалов для рассмотрения в мировой суд (с уведомлением о вручении) инспектор обязан передать копии протокола и сопроводительного письма в отдел администрирования доходов для учета его в журнале учета исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. О получении копии протокола и сопроводительного письма специалист отдела администрирования доходов расписывается на копии протокола, хранящегося в материалах дела в отделе государственного надзора.

3.9.62. Контроль исполнения постановления о назначении наказания (штрафа) осуществляется отделом администрирования доходов минприроды Ростовской области. Для этого при неполучении информации о добровольном исполнении постановления суда (или о других результатах рассмотрения дела) через 2 месяца со дня вручения материалов мировому судье отдел администрирования доходов оформляет соответствующий запрос мировому судье.

3.9.63. Дело считается исполненным после получения подтверждения исполнения постановления (квитанций и платежных поручений об оплате административных штрафов либо о возмещении причиненного ущерба, постановлений о прекращении исполнительного производства в связи с фактическим исполнением).

3.9.64. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа невозможно (болезнь, отпуск, командировка и тому подобное) в сроки, установленные для добровольного исполнения постановления о наложении административного штрафа (60-дневный срок со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу), должностное лицо, вынесшее постановление, вправе отсрочить исполнение постановления на срок до 1-го месяца (часть 1 статьи 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

3.9.65. С учетом материального положения лица, привлеченного к административной ответственности, уплата административного штрафа может быть рассрочена должностным лицом, вынесшим постановление, на срок до трех месяцев (часть 2 статьи 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

3.9.66. Вопросы об отсрочке, о рассрочке исполнения постановления о назначении административного наказания рассматриваются в трехдневный срок со дня возникновения основания для разрешения соответствующего вопроса.

3.9.67. Лица, заинтересованные в разрешении вопроса об отсрочке или рассрочке исполнения постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа, извещаются о месте и времени их рассмотрения. При этом неявка заинтересованных лиц без уважительных причин не является препятствием для разрешения соответствующих вопросов.

3.9.68. Решение по вопросам об отсрочке, о рассрочке выносится в виде определения. Копия определения вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено. В случае отсутствия указанных лиц копии определения высылаются им в течение трех дней со дня его вынесения, о чем делается соответствующая запись в деле.

3.9.69. Один экземпляр определения об отсрочке (рассрочке) инспектор обязан передать в отдел администрирования доходов для его регистрации и учета при исполнении постановлений по делам об административных правонарушениях.

3.9.70. Сведения о добровольном исполнении постановления о наложении административного штрафа (копия документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа) направляются отделом организационной работы и делопроизводства непосредственно в отдел администрирования доходов. При этом отдел администрирования доходов производит соответствующие записи в журнале учета и информирует инспектора.

3.9.71. Копии платежных документов подшиваются инспекторами в материалы соответствующего дела об административном правонарушении и являются основанием для завершения оформления дела и сдачи его в архив.

3.9.72. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении 60 дней со дня вступления постановления в законную силу отдел администрирования доходов направляет в течение десяти суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа.

3.9.73. Постановление по делу об административном правонарушении отправляется специалистом отдела организационной работы и делопроизводства заказным письмом с уведомлением о вручении (с указанием номера и наименования на листе почтового уведомления о вручении).

3.9.74. Уведомление о вручении постановления о наложении административного штрафа судебному приставу-исполнителю, копия постановления о возбуждении исполнительного производства и постановление о наложении административного штрафа с отметкой судебного пристава-исполнителя об исполнении направляются отделом организационной работы и делопроизводства непосредственно в отдел администрирования доходов.

3.9.75. Отдел администрирования доходов производит соответствующие записи в журнале учета и информирует инспектора об указанных действиях.

3.9.76. Заключение о надлежащем исполнении постановления о назначении административного наказания в виде штрафа оформляется главным бухгалтером минприроды Ростовской области в виде надписи «Исполнено» на соответствующем постановлении и подписи в графе «Подпись гл. бухгалтера» в журнале учета исполнения по делам об административных правонарушениях.

3.9.77. Исполнительные документы с отметкой об исполнении подшиваются инспекторами в материалы соответствующего дела об административном правонарушении и являются основанием для завершения оформления дела и сдачи его на хранение в архив.

3.9.78. При отсутствии сведений об исполнении постановления о наложении административного штрафа судебным приставом-исполнителем по истечении 2 месяцев со срока возбуждения исполнительного производства отдел администрирования доходов обязан направить судебному приставу-исполнителю запрос для выяснения причин неисполнения исполнительного документа.

3.9.79. Отдел администрирования доходов минприроды Ростовской области обязан принять все необходимые, предусмотренные законом меры для исполнения постановления о наложении административного штрафа.

3.9.80. При сдаче исполненного дела в архив прием дела происходит по описи. При этом в деле в обязательном порядке должны присутствовать оригиналы:

- акта проверки (при проведении проверки);
- предписания (при наличии);
- протокола об административном правонарушении (его копия, в случае если оригинал передан в суд);

- определения о назначении места и времени рассмотрения дела (другие определения);

- уведомления о вручении (отметка на определении о получении лично в руки, иные документы, подтверждающие вручение);

- постановления по делу об административном правонарушении;
- документов об оплате штрафа (материалы исполнительного производства);
- другие документы (приложения к акту, доверенности, заявления, ходатайства, объяснения, протоколы осмотра и так далее).

3.9.81. При приеме дела в архив на хранение инспектор и начальник отдела организационной работы и делопроизводства подписывают опись документов.

3.9.82. Дела об административных правонарушениях формируются из подлинных документов либо их копий, заверенных печатью минприроды Ростовской области, в хронологическом и логическом порядке.

3.9.83. Формирование дел об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.

3.10. Возмещение вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства.

3.10.1. Исчисление размера вреда, причиненного лесам, производится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2007 № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства» немедленно после выявления факта причинения такого вреда.

3.10.2. Инспектора, выявившие при проведении проверок или патрулировании факты причинения вреда, ущерба лесам, готовят документы для его возмещения виновным лицом.

3.10.3. Пакет документов, необходимых для возмещения вреда, включает в себя:

- исковое заявление о возмещении вреда;
- копию приговора суда (в случае, если имеется);
- акт о нарушении лесного законодательства;
- расчет размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства;
- справку о том, что леса по целевому назначению относятся к защитным лесам, с указанием категории защитности лесов;
- копии документов, указанных в абзацах втором – шестом настоящего подпункта.

3.10.4. Лицу, причинившему вред, направляется письмо за подписью специалиста или начальника соответствующего межрайонного отдела с предложением добровольно возместить вред, причиненный лесам вследствие нарушения лесного законодательства.

3.10.5. При отсутствии ответа от лица, указанного в подпункте 3.10.4 пункта 3.10 настоящего раздела, в течение месяца или получении отрицательного ответа должностные лица, указанные в подпункте 3.10.2 пункта 3.10 настоящего раздела, направляют документы, предусмотренные подпунктом 3.10.3 пункта 3.10 настоящего раздела, заместителю министра, курирующему вопросы развития лесного хозяйства, для принятия решения о передаче данных документов в суд, а при наличии соответствующей доверенности направляют иск в суд самостоятельно. При этом экземпляр иска, уведомление о его вручении суду направляются в отдел государственного надзора.

3.10.6. В том случае, если лицо, виновное в причинении вреда лесам, не установлено непосредственно при выявлении факта причинения такого вреда, должностные лица, указанные в подпункте 3.10.2 настоящего пункта, направляют в органы внутренних дел заявление об установлении виновных в причинении вреда лиц с приложением документов, предусмотренных абзацами четвертым – шестым подпункта 3.10.3 настоящего пункта.

3.11. Особенности исполнения административных процедур в электронной форме.

Исполнение административных процедур в электронной форме не предусмотрено.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления контроля за исполнением государственной функции.

В целях повышения ответственности инспекторов Ростовской области за своевременное и качественное исполнение государственной функции проводится контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведется учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводятся соответствующие служебные проверки. При выявлении случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей к таким лицам применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, принятием решений ответственными лицами осуществляется отделом государственного лесного надзора минприроды Ростовской области по поручению министра и его заместителя, курирующего вопросы развития лесного хозяйства.

Контроль проводится должностным лицом (лицами) минприроды Ростовской области (контролером) на основании распоряжения (приказа) минприроды Ростовской области в виде выездной или камеральной проверки.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок исполнения порядка и правил патрулирования при его осуществлении и проведения проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц минприроды Ростовской области, а также принятие к виновным лицам мер, предусмотренных законодательством.

При проведении выездной проверки контролер имеет право выезжать на маршрут патрулирования, вести наблюдение за работой патрулирующего инспектора.

Контролер на момент проведения проверки имеет права:  
патрулирующего инспектора;  
не ставить в известность патрулирующего инспектора о проведении контрольного мероприятия;  
присутствовать при осуществлении плановых и внеплановых проверок.

Результаты контроля надлежащего исполнения инспекторами возложенных на них обязанностей оформляются в виде акта, который направляется

заместителю министра, курирующему вопросы развития лесного хозяйства, для принятия соответствующего решения.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

Должностные лица, ответственные за исполнение (неисполнение) государственной функции, за совершение противоправных действий (бездействия) несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции, установленного законодательством Российской Федерации, Ростовской области, настоящим Регламентом, иными нормативными документами.

Персональная ответственность должностных лиц минприроды Ростовской области закрепляется в их должностных регламентах.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований законодательства, нормативных правовых актов, положений настоящего Регламента, иных требований, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) Ростовской области.

4.4. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций не предусматривается.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) минприроды Ростовской области, а также должностных лиц, государственных служащих, исполняющих государственную функцию

5.1. Граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица вправе обжаловать действия или бездействие минприроды Ростовской области и должностных лиц, исполняющих государственную функцию, а также решения (постановления), принятые в ходе исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), государственного надзора в области семеноводства в отношении семян лесных растений, федерального государственного пожарного надзора в лесах в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действия (бездействие) минприроды Ростовской области, его должностных лиц, принятые ими решения (постановления) в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Ответ на жалобу не дается в случае:

если в письменной жалобе не указаны: фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

получения письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни и здоровью должностного лица,



а также членов его семьи, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, сообщается об этом;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, либо его заместитель, курирующий соответствующие вопросы, либо уполномоченное должностное лицо минприроды Ростовской области вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы в минприроды Ростовской области. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, а также принята при личном приеме заявителя.

5.5. Заинтересованные лица при направлении жалобы в министерство имеют право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц минприроды Ростовской области, уполномоченных на осуществление государственной функции, подается вышестоящему должностному лицу минприроды Ростовской области.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается в минприроды Ростовской области либо должностному лицу, которым вынесено постановление по делу, которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела вышестоящему должностному лицу минприроды Ростовской области, уполномоченному ее рассматривать.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления. В случае пропуска срока, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен должностным лицом минприроды Ростовской области, правомочными рассматривать жалобу. Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении выносится определение.

5.7. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:  
фамилию, имя, отчество (отчество указывается при наличии),  
наименование юридического лица;  
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  
изложение сути жалобы;  
личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

#### 5.8. Сроки рассмотрения жалобы.

Письменная жалоба, поступившая в минприроды Ростовской области об обжаловании действий (бездействий) должностных лиц минприроды Ростовской области, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном главой 30 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела в минприроды Ростовской области, должностному лицу, правомочному рассматривать жалобу.

5.9. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц минприроды Ростовской области, уполномоченных на осуществление государственной функции, министр, заместитель министра, курирующий соответствующие вопросы, либо по их поручению должностные лица минприроды Ростовской области принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов. Ответ на жалобу подписывается министром либо заместителем министра, курирующим вопросы развития лесного хозяйства и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.10. По результатам объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении (в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя) министр, заместитель министра, курирующий соответствующие вопросы, выносит решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, которое направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе на постановление.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко

Приложение  
к Административному регламенту  
исполнения министерством природных  
ресурсов и экологии Ростовской области  
государственной функции «Осуществление  
федерального государственного лесного  
надзора (лесной охраны), государственного  
надзора в области семеноводства в отношении  
семян лесных растений, федерального  
государственного пожарного надзора в лесах»

**БЛОК-СХЕМА**

исполнения министерством природных ресурсов и экологии  
Ростовской области государственной функции «Осуществление  
федерального государственного лесного надзора (лесной охраны),  
государственного надзора в области семеноводства в отношении семян  
лесных растений, федерального государственного пожарного надзора в лесах»

