



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 августа 2022 г.

№ 555-п

г. Тюмень

*Об установлении образца  
служебного удостоверения  
должностного лица лесной  
охраны*

В соответствии со статьей 98.3 Лесного кодекса Российской Федерации и в целях реализации приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15.12.2021 № 955 «Об утверждении Порядка и Нормативов осуществления лесной охраны»:

1. Утвердить образец служебного удостоверения должностного лица лесной охраны согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента лесного комплекса Тюменской области.

Губернатор области

**А.В. Моор**





2. Удостоверения должностных лиц лесной охраны подписываются директором департамента.

3. При оформлении удостоверений заполнению подлежат следующие строки:

а) на левой стороне внутреннего разворота удостоверения:

указывается номер удостоверения;

наклеивается фотография должностного лица департамента либо учреждения, которая скрепляется печатью с изображением малого герба Тюменской области;

под фотографией ставится подпись должностного лица;

фамилия, имя и отчество должностного лица;

б) на правой стороне внутреннего разворота удостоверения:

в нижней части удостоверения должностного лица лесной охраны указывается должность лица, уполномоченного подписывать удостоверение, его подпись, которая скрепляется печатью с изображением малого герба Тюменской области;

ниже проставляется дата выдачи удостоверения.

4. Оформление, регистрация и выдача удостоверений должностных лиц лесной охраны, а также хранение незаполненных бланков этих удостоверений осуществляются департаментом.

5. Для оформления удостоверений должностных лиц лесной охраны составляется перечень должностных лиц департамента, учреждений, осуществляющих лесную охрану. В перечне указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество и должность.

6. Оформленные удостоверения выдаются лично должностным лицам лесной охраны под подпись.

7. Должностное лицо, осуществляющее лесную охрану, обязано бережно хранить выданное ему удостоверение.

В случае утраты удостоверения должностное лицо должно немедленно доложить об этом своему непосредственному начальнику с письменным объяснением обстоятельств, при которых произошла утрата.

По каждому факту утраты удостоверения проводится служебная проверка, результаты которой передаются директору департамента для принятия мер дисциплинарного характера в соответствии с его полномочиями.

Передача удостоверения другому лицу запрещается.

8. Бланки удостоверений подлежат строгому учету. Ответственность за учет, хранение бланков и правильность их выдачи несет отдел правового и кадрового обеспечения департамента.

9. Удостоверения подлежат регистрации, которая осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения департамента путем внесения соответствующих записей в реестр удостоверений должностных лиц лесной охраны. В реестре удостоверений должностных лиц лесной охраны указывается следующая информация: номер удостоверения, фамилия, имя, отчество и должность должностного лица лесной охраны, дата выдачи удостоверения.

10. Замена удостоверения осуществляется в случае его утраты, а также в случае изменения должностным лицом лесной охраны фамилии, имени или отчества на основании его заявления, в котором указываются причины замены. В случае изменения должностным лицом лесной охраны фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества. Замена удостоверения производится в порядке, установленном для его получения.

11. В случае освобождения должностного лица департамента от замещаемой должности либо увольнения должностного лица учреждения, осуществляющего лесную охрану, удостоверение является недействительным и подлежит возврату в департамент. В перечень должностных лиц департамента, учреждений вносятся соответствующие изменения.