



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

*25 сентябрь 2013*

№ 526-осн

г.Казань

Об утверждении Изменений, вносимых в Административный регламент исполнения Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, утвержденный приказом от 11.06.2013 № 376-осн

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 декабря 2012 года № 1192 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан» и в соответствии с пунктом 3.1 Положения о Министерстве лесного хозяйства Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12 февраля 2007 г. № 38, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые к настоящему приказу Изменения, вносимые в Административный регламент исполнения Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, утвержденный приказом от 11.06.2013 № 376-осн.

2. Первому заместителю министра, начальнику отдела биоразнообразия, начальнику специнспекции по контролю состояния биоразнообразия и особо охраняемых природных территорий, начальникам государственных природных заказников регионального значения комплексного (ландшафтного) профиля, начальнику инспекторского отдела Волжско-Камского государственного заповедника, принять к руководству и исполнению настоящий приказ.

3.Заведующему сектором развития информационных технологий (М.В.Киселев) разместить настоящий приказ на субпортале Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан Официального портала Правительства Республики Татарстан.

4.Начальнику юридического отдела (М.В.Зайцева) осуществить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Татарстан и направить его для официального опубликования.

5. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'N.G. Magdeev', written in a cursive style.

Н.Г. Магдеев

Изменения,  
вносимые в Административный регламент исполнения Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, утвержденный приказом Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 11.06.2013 № 376-осн

1. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, является внеплановой.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы государственного контроля (надзора) 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) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) приказ (распоряжение) министра (первого заместителя министра), изданный (-ое) 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.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 2 настоящего пункта, может быть проведена Министерством или органами

государственного надзора незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.».

2. Подпункт 5.1.9. пункта 5.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1.9. По результатам проверки должностными лицами органа государственного надзора, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного надзора;
- 3) дата и номер приказа (распоряжения) министра, первого заместителя министра;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 органа государственного надзора.

4. 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 органа государственного надзора.

5. 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.

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

7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

8. В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного 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.

9. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган государственного надзора в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного надзора.

Результат действия: составленный акт проверки, при выявлении правонарушений;  
протокол об административном правонарушении, предписание об устранении выявленных нарушений;  
все документы в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, второй подшит в дело.».

3. Абзац 2 пункта 7.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;».

4. Абзац 4 пункта 7.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (первый заместитель министра), должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу;».

5. Абзац 6 пункта 7.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;».