

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 11 апреля 2012 г. N 18-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
РЕГИОНАЛЬНОГО (ОБЛАСТНОГО) ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 31.07.2012 N 50-п, от 07.05.2013 N 44-п,
от 26.06.2015 N 13-п)

В соответствии с Федеральным законом от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях", постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Сахалинской области от 04.10.2010 N 474 "Об утверждении Положения о министерстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области" приказываю:
(преамбула в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

1. Утвердить административный регламент по исполнению государственной функции "Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области".

2. Признать утратившим силу:

- приказ от 10.05.2011 N 24-п "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции "Осуществление государственного контроля в сфере функционирования, охраны и соблюдения режимов особой охраны особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области".

3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости".

Исполняющий обязанности министра
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
Б.Д.Пермяков

Утвержден
приказом
министерства лесного
и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 11.04.2012 N 18-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
РЕГИОНАЛЬНОГО (ОБЛАСТНОГО) ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
от 31.07.2012 N 50-п, от 07.05.2013 N 44-п,
от 26.06.2015 N 13-п)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области (далее - государственная функция).

**1.2. Наименование органа
исполнительной власти Сахалинской области,
осуществляющего государственную функцию**

Государственную функцию исполняет министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее - министерство).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется государственными инспекторами министерства.

При исполнении государственной функции специалисты министерства взаимодействуют с органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов,
непосредственно регулирующих исполнение
государственной функции**

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20.03.1995, N 12, статья 1024);

- Федеральным законом от 24.04.1995 N 52-ФЗ "О животном мире" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 24.04.1995, N 17, статья 1462);

- Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 14.01.2002, N 2, статья 133);

абзац исключен. - Приказ Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п;

абзац исключен. - Приказ Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 31.07.2012 N 50-п;

- приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 20.01.2009 N 23 "Об утверждении Порядка регулирования численности объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 09.03.2009, N 10);

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.04.2008 N 107 "Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 30.06.2008, N 26);

- постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 N 476 "Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания";

(абзац введен Приказом Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(абзац введен Приказом Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

1.4. Предмет надзора

Предметом надзора при исполнении Государственной функции является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области (кроме вопросов, подконтрольных федеральным органам государственной власти) законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции (кроме вопросов, подконтрольных федеральным органам государственной власти)

1.5.1. Должностные лица министерства имеют право:

- запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора (природоохранного учреждения) о назначении проверки посещать расположенные на особо охраняемых природных территориях здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов особо охраняемых природных территорий;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.2. Должностные лица министерства обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с

законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа министра лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, заместителя министра министерства об ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя надзорного органа и в случае, предусмотренном пунктом 3.2.2.6 настоящего Административного регламента, 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;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение 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, установленные Федеральным законодательством;

- 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 Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности лиц,

в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении мероприятий по надзору имеют право:

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

- получать от министерства, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- 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 специалистов министерства;

- обжаловать действия (бездействие) специалистов надзорного органа, 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.

(абзац введен Приказом Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

(п. 1.6.2 в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

1.6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении мероприятий по надзору обязаны:

- при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в адрес министерства указанные в запросе документы;

- 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, получаемым в ходе осуществления государственного надзора, то представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю необходимо предоставить пояснения в письменной форме в адрес министерства в течение десяти рабочих дней;

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 31.07.2012 N 50-п)

- предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, на закрепленной за ними территории.

1.7. Конечным результатом исполнения государственной функции

- акт проверки;
- предписания;
- протокол об административном правонарушении;
- постановление о назначении административного наказания;

- направление заявления с материалами проверки в правоохранительные органы.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Местонахождение министерства: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. К.Маркса, 16.
(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 07.05.2013
N 44-п)

График работы министерства:

понедельник - четверг: с 09.00 до 18.15;

пятница: с 09.00 до 17.00;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.

Телефоны министерства для справок (консультаций): 8(4242) 498-067, факс 8(4242) 499-721.

Адрес официального сайта министерства в сети Интернет: <http://les.admsakhalin.ru>.

Адрес электронной почты министерства: dp_lesp@adm.sakhalin.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области:
<http://rgu.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):
www.gosuslugi.ru.

Способы получения информации о месте нахождения министерства и графике его работы:

- на официальном интернет-сайте министерства;

- непосредственно в министерстве;

- с использованием средств телефонной связи;

- при письменном обращении;

- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" - далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.1.2. Порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции и сведений о ходе исполнения.

Информация о порядке исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения сообщается заявителям лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), на информационных стендах министерства.

2.1.3. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими министерства при обращении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей за информацией лично или по телефону.

Государственные гражданские служащие министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки государственные гражданские служащие министерства подробно, в корректной форме информируют юридических лиц или индивидуальных предпринимателей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя, фамилии, имени, отчества и должности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя государственные гражданские служащие дают ответы самостоятельно. Если государственный гражданский служащий, к которому обратилось юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю обратиться письменно, либо назначить другое удобное время для получения ответа.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (через сеть Интернет, по факсу).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона государственного гражданского служащего, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.4. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам исполнения государственной функции.

Официальный сайт министерства содержит информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства;
- о справочных телефонах министерства;
- об адресе электронной почты министерства в сети Интернет;
- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;
- график приема граждан по личным вопросам;
- адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Информационный стенд министерства содержит информацию:

- о месте нахождения и графике работы;
- о справочных телефонах;
- об адресе электронной почты в сети Интернет;
- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;
- об утвержденном графике надзорных мероприятий;
- график приема граждан по личным вопросам;
- адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Региональные государственные информационные системы - Реестр и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах министерства, структурного подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу;
- об адресе официального сайта министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.2. Сведения о размере платы за исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Сроки исполнения государственной функции

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. 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.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исполнение государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области включает в себя следующие административные процедуры:

- плановая проверка;
- внеплановая проверка.

Блок-схемы исполнения государственной функции приведены в приложениях N 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Плановая проверка

Основанием для начала административной процедуры является включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок по истечении трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация плановой проверки;
- проведение плановой проверки;
- оформление результатов плановой проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области (кроме вопросов, подконтрольных федеральным органам государственной власти), законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области.

Результатом административной процедуры является:

- составление акта об отсутствии нарушений;
- составление акта о выявленных нарушениях требований законодательства;
- выдача юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предписания;
- составление протокола об административном правонарушении;

- вынесение постановления о назначении административного наказания;
- направление заявления с материалами проверки в правоохранительные органы.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России.

Информация по окончании осуществления государственной функции публикуется на официальном сайте министерства.

3.1.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

3.1.1.1. Ежегодный план проведения проверок формируется министерством в срок до двадцатого августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.1.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.1.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является заместитель министра, директор департамента охоты и использования объектов животного мира.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 07.05.2013 N 44-п)

3.1.1.4. Ежегодный план проведения проверок составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.1.1.5. Проект ежегодного плана проведения проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.1.1.6. Ежегодный план проведения проверок, сформированный с учетом предложений прокуратуры, утверждается министром министерства и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

Утверждение ежегодного плана проведения проверок оформляется в форме приказа и регистрируется в порядке, установленном министерством.

3.1.1.7. Ежегодный план проведения проверок размещается на сайте министерства в течение 10 дней после дня его утверждения.

3.1.2. Организация плановой проверки

3.1.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, определенный заместителем министра, директором департамента охоты и использования объектов животного мира.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 07.05.2013 N 44-п)

3.1.2.2. Исполнитель готовит проект приказа о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Минэкономразвития России).

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

Срок проведения данного административного действия не может превышать 3 (три) рабочих

дня.

3.1.2.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам мероприятий по надзору за деятельностью юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

3.1.3. Проведение плановой проверки

3.1.3.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные приказом о проведении проверки.

3.1.3.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

Предметом выездной проверки является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства, касающихся:

а) режима особо охраняемой природной территории;

б) особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;

в) режима охранных зон, особо охраняемых природных территорий.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

3.1.3.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

Исполнители рассматривают имеющиеся документы, в которых отражены сведения о деятельности юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях, заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки и иные результаты мероприятий по надзору, осуществленных в отношении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение требований действующего законодательства, исполнитель подготавливает и направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. К запросу прилагается копия приказа о проведении проверки.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в материалах мероприятий по надзору за деятельностью юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней пояснения в письменной форме.

3.1.3.4. Исполнитель рассматривает представленные руководителем юридического лица или индивидуального предпринимателя или иным должностным лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при их отсутствии исполнитель установит признаки нарушения требований действующего законодательства, он готовит проект приказа о проведении выездной проверки. Максимальный срок выполнения действия - в течение одного рабочего дня.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов исполнитель установит отсутствие нарушений требований действующего законодательства и условий, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю вручается акт проверки, содержащий сведения об отсутствии вышеуказанных нарушений. Акт проверки вручается сразу после его подписания должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

3.1.3.5. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в материалах мероприятий по надзору за деятельностью юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям действующего законодательства при осуществлении деятельности в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области.

3.1.3.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.1.3.7. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, проводящими проверку, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями, видами и объемом мероприятий по надзору, со сроками и условиями ее проведения.

3.1.3.8. В ходе проверки исполнитель проверяет соблюдение требований действующего законодательства, установленных нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, не более двадцати рабочих дней.

3.1.3.9. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок организации, форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, 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 должностных лиц, проводивших проверку, их подписи.

3.1.4. Оформление результатов плановой проверки

3.1.4.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные приказом о проведении проверки.

3.1.4.2. По результатам плановой проверки ответственным должностным лицом составляется акт в двух экземплярах, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

3.1.4.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение требований действующего законодательства, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.4.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю организации, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

3.1.4.5. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по надзору.

3.1.4.6. В случае, если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений требований действующего законодательства, после подписания юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем вышеуказанного акта проверка считается законченной.

3.1.4.7. В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях. Должностными лицами составляется протокол об административных правонарушениях в соответствии с частями 1, 2 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса, а также выносит предписание об устранении выявленных нарушений.

Оригинал протокола направляется заместителю министра, директору департамента охоты и использования объектов животного мира для привлечения юридического лица или индивидуального предпринимателя к административной ответственности в соответствии с частью 2 статьи 23.26 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, копия протокола вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в течение трех дней со дня составления протокола об административном правонарушении.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 07.05.2013 N 44-п)

3.1.4.8. Должностное лицо при рассмотрении дела об административном правонарушении и вынесении постановления по делу об административном правонарушении обеспечивает соблюдение требований установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

При совершении юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями административного правонарушения, предусмотренного статьями 17.7, 17.9, 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и руководствуясь частью 2 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении и передается министерством на рассмотрение в суд.

3.1.4.9. Если в выявленном в процессе мероприятий по надзору нарушении законодательства усматриваются признаки состава преступления, государственный гражданский служащий (должностное лицо) направляет в правоохранительные органы, один экземпляр расчета ущерба с приложениями и заявлением о проведении проверки в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством. Второй экземпляр расчета ущерба с извещением от правоохранительных органов о регистрации материалов дела хранится в соответствующем структурном подразделении министерства.

3.2. Внеплановая проверка

Основанием для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в министерство 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:

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

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей

среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение руководителя органа государственного контроля (надзора), изданное 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.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- организация внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов внеплановой проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области (кроме вопросов, подконтрольных федеральным органам государственной власти), законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области.

Результатом административной процедуры является:

- составление акта об отсутствии нарушений;
- составление акта о выявленных нарушениях требований законодательства;
- выдача юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предписания;
- составление протокола об административном правонарушении;
- вынесение постановления о назначении административного наказания;
- направление заявления с материалами проверки в правоохранительные органы.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России.

Информация по окончании осуществления государственной функции публикуется на официальном сайте министерства.

3.2.1. Организация внеплановой проверки

3.2.1.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, определенный заместителем министра, директором департамента охоты и использования объектов животного мира.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 07.05.2013 N 44-п)

3.2.1.2. Исполнитель, ответственный за выполнение данного административного действия, готовит проект приказа о проведении проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

3.2.1.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц или индивидуальных предпринимателей проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.1.4. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган государственного контроля (надзора) представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявления

о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

(п. 3.2.1.4 в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

3.2.1.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.2. Проведение внеплановой проверки

3.2.2.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.2.2.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний, 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.

3.2.2.3. Срок проведения каждой из внеплановых проверок не может превышать двадцать 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.

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

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 26.06.2015 N 13-п)

3.2.2.4. Документарная проверка проводится в соответствии с подпунктами 3.1.3.3 - 3.1.3.4 настоящего Административного регламента.

3.2.2.5. Если внеплановая проверка проводится в связи с истечением срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушений требований действующего законодательства юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области, исполнитель проверяет устранение вышеуказанных нарушений. Если акт проверки содержит сведения об устранении нарушений, то после подписания юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем вышеуказанного акта проверка считается законченной.

Акт проверки, содержащий сведения о неустранении нарушений, является основанием для принятия решения о направлении в суд протокола о не исполнении ранее выданного

предписания.

В случае, если при проведении проверки установлены нарушения требований действующего законодательства юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях и протокол об административном правонарушении. Оригинал протокола направляется заместителю министра, директору департамента охоты и использования объектов животного мира для привлечения юридического лица или индивидуального предпринимателя к административной ответственности, копия протокола вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 07.05.2013 N 44-п)

В случае, если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений, после подписания акта проверка считается законченной.

3.2.2.6. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок организации. Запись содержит 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 должностных лиц, проводивших проверку, их подписи.

3.2.3. Оформление результатов внеплановой проверки

3.2.3.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные приказом о проведении проверки.

3.2.3.2. По результатам внеплановой проверки ответственным должностным лицом составляется акт в двух экземплярах, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

3.2.3.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение требований действующего законодательства, протокол об административном правонарушении и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.3.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю организации, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

3.2.3.5. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по надзору.

3.2.3.6. В случае, если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений требований действующего законодательства, после подписания юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем вышеуказанного акта проверка считается законченной.

3.2.3.7. В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, должностными лицами составляется протокол об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также выносит предписание об устранении выявленных нарушений.

Оригинал протокола направляется заместителю министра, директору департамента охоты и использования объектов животного мира для привлечения юридического лица или индивидуального предпринимателя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, копия протокола

вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в течение трех дней со дня составления протокола об административном правонарушении.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 07.05.2013 N 44-п)

3.2.3.8. Должностное лицо при рассмотрении дела об административном правонарушении и вынесении постановления по делу об административном правонарушении обеспечивает соблюдение требований, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

При совершении юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями административного правонарушения, предусмотренного статьями 17.7, 17.9, 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и руководствуясь частью 2 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении и передается министерством на рассмотрение в суд.

3.2.3.9. Если в выявленном в процессе мероприятий по надзору нарушении законодательства усматриваются признаки состава преступления, государственный гражданский служащий (должностное лицо) направляет в правоохранительные органы, один экземпляр расчета ущерба с приложениями и заявлением о проведении проверки в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством. Второй экземпляр расчета ущерба с извещением от правоохранительных органов о регистрации материалов дела хранится в соответствующем структурном подразделении министерства.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется заместителем министра, директором департамента охоты и использования объектов животного мира.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 07.05.2013 N 44-п)

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.2.2. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании распоряжений министерства.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы министерства, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в министерство обращений государственных органов, органов местного самоуправления, физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции министром в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 государственных гражданских служащих министерства. Проверка исполнения государственной функции проводится в течение 3 дней.

4.2.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.2.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Ответственность

государственных гражданских служащих министерства
и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие),
принимаемые в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Ответственность за исполнение государственной функции возлагается на заместителя министра, директора департамента охоты и использования объектов животного мира, а также государственных гражданских служащих министерства и иных должностных лиц министерства, непосредственно участвующих в исполнении государственной функции.

(в ред. Приказа Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 07.05.2013 N 44-п)

4.3.2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля
за исполнением государственной функции,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА

5.1. Действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) на имя министра.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего Административного регламента, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

5.4. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Министерство от заявителя лично или путем направления почтовым отправлением, а также по номерам телефонов и адресу электронной почты Министерства, указанным в настоящем Административном регламенте, либо при личном приеме.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в установленном законом порядке.

5.7. Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Сахалинской области.

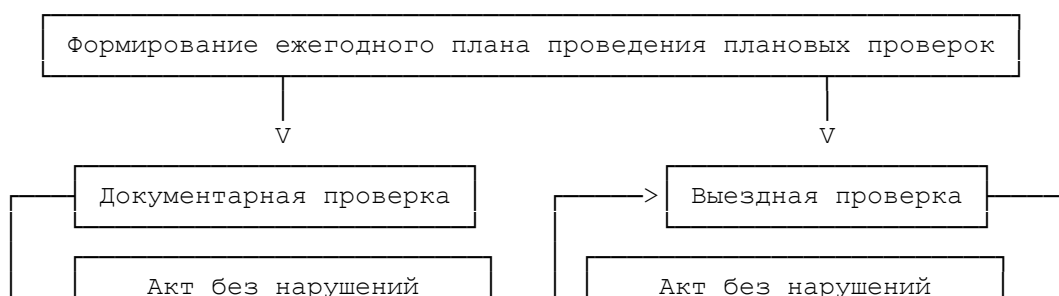
5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.9. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий должностных лиц, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
министерства лесного
и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
по исполнению государственной функции
"Осуществление государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального (областного) значения
на территории Сахалинской области"
от 11.04.2012 N 18-п

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА
ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ**





Приложение N 2
 к Административному регламенту
 министерства лесного
 и охотничьего хозяйства
 Сахалинской области
 по исполнению государственной функции
 "Осуществление государственного надзора
 в области охраны и использования
 особо охраняемых природных территорий
 регионального (областного) значения
 на территории Сахалинской области"
 от 11.04.2012 N 18-п

**БЛОК-СХЕМА
 ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА
 ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
 ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ**



