



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ

ТЕРКӘЛДЕ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
"18" Казань 08.08.11.

1968 №

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ

ПРИКАЗ

11.06.2013 г.

БОЕРЫК

№ 376-осн

Об утверждении Административного регламента
исполнения Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан
государственной функции по осуществлению регионального государственного
надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных
территорий

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 прилагаемый к настоящему приказу Административный регламент исполнения Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (далее – Регламент).

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, непосредственно обеспечивающим реализацию Регламента Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан:

2.1. в практической деятельности неукоснительно руководствоваться положениями Регламента;

2.2. организовать изучение Регламента инспекторами Республики Татарстан по охране природы и обеспечить ведение соответствующей документации (в том числе формирование информационных материалов), предусмотренных им, в полном объеме.

3. Заведующему сектором развития информационных технологий (М.В. Киселев) разместить Регламент 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.

И.о.министра



Х.Г.Мусин

Утвержден приказом
Министерства лесного хозяйства
Республики Татарстан
от 11.06.2013 г. № 376-осн

**Административный регламент
исполнения Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан
государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора в области охраны и использования особо
охраняемых природных территорий**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (далее - региональный государственный надзор).

Наименование государственной функции: осуществление регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (далее - государственная функция).

1.2. Государственная функция исполняется Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан (далее - Министерство) и его подведомственными организациями и структурными подразделениями.

Непосредственными исполнителями государственной функции являются отдел биоразнообразия, государственные природные заказники регионального значения комплексного (ландшафтного) профиля (далее - ГПКЗ), инспекторский отдел Волжско-Камского государственного заповедника (далее - инспекторский отдел), специализированная инспекция по сохранению биологического разнообразия и особо охраняемых природных территорий (далее - специнспекция) (далее - органы государственного надзора).

Исполнение государственной функции осуществляется Министерством во взаимодействии с правоохранительными органами, судами Российской Федерации, органами прокуратуры, органами государственной власти Республики Татарстан, экспертами и экспертными организациями, юридическими лицами - правообладателями земельных участков, имеющих

статус особо охраняемых природных территорий, гражданами по их обращениям.

Государственная функция непосредственно исполняется должностными лицами Министерства, уполномоченными постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.09.2011 № 784 «Об утверждении перечней должностных лиц Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан и Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан, осуществляющих региональный государственный экологический надзор», приказом министра лесного хозяйства Республики Татарстан (первого заместителя министра лесного хозяйства Республики Татарстан) (далее соответственно – министр, первый заместитель министра) на проведение проверки (далее – должностные лица).

1.3. Исполнение государственной функции регулируется: Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2, № 4, ст. 445,);

Федеральным законом от 23 февраля 1995 № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 9, ст. 713);

Федеральным законом от 14 марта 1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 12, ст. 1024);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 18, ст. 1721; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295; ст. 4298; 2003, № 1, ст. 2; № 27, ст. 2700; № 27, ст. 2708; ст. 2717; № 46, ст. 4434; ст. 4440; № 50, ст. 4847; ст. 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 19, ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529; ст. 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9; ст. 13; ст. 37; ст. 40; ст. 45; № 10, ст. 762; ст. 763; № 13, ст. 1077; ст. 1079; № 17, ст. 1484; № 19, ст. 1752; № 25, ст. 2431; № 27, ст. 2719; ст. 2721; № 30, ст. 3104; № 30, ст. 3124; ст. 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52, ст. 5574; ст. 5596; 2006, № 1, ст. 4; ст. 10; № 2, ст. 172; ст. 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380; ст. 2385; № 28, ст. 2975; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3420; ст. 3432; ст. 3433; ст. 3438; ст. 3452; ст. 4009; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4633; ст. 4634; ст. 4641; № 50, ст. 5279; ст. 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; ст. 25; ст. 29; ст. 33; № 7, ст. 840; № 15, ст. 1743; № 16, ст. 1824; ст. 1825; № 17, ст. 1930; № 20, ст. 2367; № 21, ст. 2456; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4001, ст. 4007; ст. 4008; ст. 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6034; ст. 6065; № 50, ст. 6246; 2008, № 10, ст. 896; № 18, ст. 1941; № 19; № 20, ст. 2251; № 20, ст. 2259; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3582, ст. 3601; ст. 3604; № 49, ст. 5738; ст. 5745; ст. 5748; № 52, ст. 6227; ст. 6235; ст. 6236, ст. 6248; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 771; ст. 777; № 19, ст. 2276; № 23, ст. 2759; ст. 2767; ст. 2776; № 26, ст. 3120; ст. 3122; ст. 3131; ст. 3132; № 29, ст. 3597; ст. 3599; ст. 3635; ст. 3642; № 30, ст. 3735; ст. 3739; № 45, ст.

5265; ст. 5267; № 48, ст. 5711; ст. 5724; ст. 5755; № 52, ст. 6406; ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169; ст. 1176; № 15, ст. 1743; ст. 1751; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; ст. 2525; ст. 2526; ст. 2530; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070; № 27, ст. 3416; ст. 3429; № 28, ст. 3553; № 29, ст. 3983; № 30, ст. 4000; ст. 4002; ст. 4005; ст. 4006; ст. 4007; № 31, ст. 4155; ст. 4158; ст. 4164; ст. 4191; ст. 4192; ст. 4193; ст. 4198; ст. 4206; ст. 4207; ст. 4208; № 32, ст. 4298; № 41, ст. 5192; ст. 5193; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6605; № 52, ст. 6984; ст. 6995; ст. 6996; 2011, № 1, ст. 10; ст. 23; ст. 29; ст. 33; ст. 47; ст. 54; № 7, ст. 901; ст. 905; № 15, ст. 2039; ст. 2041; № 17, ст. 2310; ст. 2312; № 19, ст. 2714; ст. 2715; ст. 2769; № 23, ст. 3269; 3267; № 27, ст. 3873; ст. 3881; № 29, ст. 4284; ст. 4289; ст. 4290; ст. 4291; ст. 4298; № 30, ст. 4573; ст. 4574; ст. 4584; ст. 4585; ст. 4590; ст. 4591; ст. 4598; ст. 4600; ст. 4601; 4605; № 45, ст. 6325; ст. 6326; 6334; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6601; ст. 6602; № 48, ст. 6730; ст. 6732; № 49, ст. 7025; ст. 7042; ст. 7056; ст. 7061; № 50, ст. 7345; ст. 7346; ст. 7352; ст. 7355; ст. 7362; ст. 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166) (далее – КоАП РФ);

Федеральным законом от 10 января 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711, № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160; ст. 4193; ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 18.07.2011 № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 5, ст. 625);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов

предоставления государственных услуг (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092);

приказом Росприроднадзора от 14.06.2007 № 165 «О совершенствовании работы государственных инспекций по охране заповедников и национальных парков, находящихся в ведении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915 («Российская газета», 2009, № 85) (далее – приказ № 41);

Экологическим кодексом Республики Татарстан от 15 января 2009 № 5-ЗРТ (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2009, № 1, ст. 5; 2010, № 5 (I часть); 2012, № 1);

Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях от 19 декабря 2006 № 80-ЗРТ («Республика Татарстан», 2006, № 256) (далее – КоАП РТ);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.10.2000 № 744 «Об организации на территории Лениногорского района государственного природного заказника регионального значения комплексного профиля «Степной» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров, Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов, исполнительной власти, 2003, № 8);

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.10.2000 № 730

«О резервировании земель под особо охраняемые природные территории» («Нормативные акты Республики Татарстан, 2000, № 11);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.08.2004 № 360 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Балтасинский» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2004, № 32);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.08.2004 № 379 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения ландшафтного профиля «Чулпан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2004, № 33);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2004 № 471 «О преобразовании историко-архитектурного и природного парка «Долгая Поляна» в государственный природный заказник

регионального значения комплексного профиля «Долгая Поляна» и признании утратившим силу Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.07.2000 № 486 «Об организации историко-архитектурного и природного парка «Долгая Поляна» на территории Тетюшского района» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2004, № 42-43);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.01.2005 № 1 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Свияжский» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 5);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.06.2005 № 295 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Ашит» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 25);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.07.2005 № 353 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Чатыр-Тау» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 29);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.07.2005 № 360 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Кичке-Тан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 29);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2005 № 513 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Чистые луга» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 42-43);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.11.2005 № 549 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Спасский» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 45-46);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.02.2007 № 38 «Вопросы Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2007, № 8; 2008, № 24, № 30; 2009, № 18; 2010, № 29; 2011, № 5, № 11, № 32; 2012, № 18-19, № 68; 2013, № 23);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.04.2008 № 221 «Об образовании государственного природного заказника регионального значения комплексного профиля «Зея буйлары» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2008, № 17-18);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.09.2011 № 784 «Об утверждении Перечней должностных лиц министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан и министерства лесного хозяйства Республики Татарстан, осуществляющих региональный государственный экологический надзор» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2011, № 40) (далее – постановление № 784);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 декабря 2012 № 1192 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2013, № 7);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.04.2013 № 249 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2013, № 32);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.05.2013 № 300 «Об образовании на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан государственного природного зоологического (охотничьего) заказника регионального значения «Лесной ключ» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2013, № 38).

1.4. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность на особо

охраняемых природных территориях, требований федерального законодательства и законодательства Республики Татарстан, установленных к режиму особо охраняемой природной территории, порядку и режиму использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемой природной территории, а также к режиму охранных зон, округов санитарной или горно-санитарной охраны особо охраняемых природных территорий.

1.5. Объектом проверки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на особо охраняемой природной территории регионального значения, охранной зоне Волжско-Камского государственного природного биосферного заповедника, резервном земельном участке, планируемом под особо охраняемую природную территорию Республики Татарстан.

1.6. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного надзора:

1.6.1. Должностные лица Министерства имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя органа государственного надзора о назначении проверки посещать объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, в том числе объекты, подлежащие государственной охране, расположенные на подведомственных особо охраняемых природных территориях регионального значения, знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления государственного контроля материалами;

в) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области особо охраняемых природных территорий регионального значения, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

г) выдавать юридическим лицам и их должностным лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения;

д) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

е) предъявлять иски физическим и юридическим лицам о взыскании средств в счет возмещения ущерба, нанесенного природным комплексам и объектам, расположенным на особо охраняемых природных территориях регионального значения вследствие нарушения законодательства Российской Федерации в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

ж) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также меры по ликвидации последствий указанных нарушений.

1.6.2. Должностные лица Министерства обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Татарстан, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя органа государственного надзора о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), и после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случаях:

возникновения 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;

причинения 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;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

з) 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, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

к) соблюдать установленные приказом о проведении проверки сроки проведения проверки;

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

м) разъяснять нарушителям законодательство Российской Федерации и Республики Татарстан в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, их права и обязанности в части вопросов, относящихся к предмету проверки;

н) 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 Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

п) соблюдать требования Регламента и законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору.

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

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать от должностных лиц, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Регламентом и законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- в) 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 органа государственного контроля (надзора);
- г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- а) обеспечить беспрепятственный доступ на принадлежащие им на праве собственности, аренды или иных основаниях, предусмотренных законодательством, земельные участки, расположенные в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, подлежащие государственному надзору;
- б) не уклоняться от проведения проверки;
- в) представлять необходимую информацию и документы, касающиеся предмета проверки;
- г) давать необходимые объяснения, сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки;
- д) исполнять в установленный срок предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- е) вести журнал учета проверок по типовой форме.

1.9. Результатами исполнения государственной функции является:

1) акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателями (типовая форма акта о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141);

2) при выявлении нарушений:

протокол об административном правонарушении (в отношении должностного или юридического лица, индивидуального предпринимателя);
 предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока его исполнения, выданное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

В случае, если основанием для исполнения государственной функции является 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, по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае выявления нарушений со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей требований законодательства Российской Федерации, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства, направляются в соответствующие уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, пр. Х.Ямашева, д.37 А.

2.1.2. Почтовый адрес для направления в Министерство документов и обращений по вопросам осуществления регионального государственного надзора: 420124, г. Казань, ул. Х.Ямашева, д.37А.

2.1.3. График работы Министерства: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота и воскресенье – выходные дни.

Проезд общественным транспортом до остановки «Парк Победы»:

автобусы №15, 28, 28А, 33, 46, 49, 60;

троллейбусы № 13, 2;

трамваи № 5, 6.

2.1.4. Справочные телефоны отдела биоразнообразия Министерства: (843)221-37-10, 221-37-11, 221-37-12, 221-37-13.

2.1.5. Справочная информация о подведомственных организациях и структурных подразделениях приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.1.6. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.minleshoz.tatar.ru, адрес электронной почты: Minleshoz@tatar.ru.

2.1.7. Заинтересованным лицам информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

по устному обращению (лично либо по телефону);

по письменному обращению;

по электронной почте;
посредством направления в электронном виде с использованием официального сайта Министерства, государственной информационной системы Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi@tatar.ru>) (далее - портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан);
на информационном стенде в помещении Министерства.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения, ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется почтой в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, или на электронный адрес в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации данного обращения в Министерстве.

При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.8. На официальном сайте Министерства, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на информационном стенде в помещении Министерства размещается следующая информация:

об основных положениях законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан, касающихся порядка исполнения государственной функции;

настоящий Регламент (на информационном стенде в помещении Министерства размещаются отдельные фрагменты текста настоящего Регламента);

ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный приказом министра (далее - план);

место нахождения, график работы, номера телефонов и факса, адрес электронной почты Министерства и органов государственного надзора;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;

блок - схема, отображающая последовательность действий при исполнении государственной функции.

2.1.9. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с министром (первым заместителем министра).

2.2. Недопустимость взимания с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по региональному государственному надзору.

Плата с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по региональному государственному надзору не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверки.

2.3. Срок исполнения государственной функции,

Срок проведения плановой, внеплановой, выездной, документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать в год:

50 часов - для малого предприятия;

15 часов - для микропредприятия.

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, а в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения как документарной, так и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.4. Основания для проведения проверок

2.4.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемым планом после согласования с Прокуратурой Республики Татарстан. Порядок формирования плана и размещения его на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) в сети «Интернет» установлен Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Министерством или органами государственного надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в Министерство или органы государственного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований;

в) наличие приказа министра (первого заместителя министра) о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Республики Татарстан либо Кабинета Министров Республики Татарстан.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте «б» 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.

2.5. Должностные лица, непосредственно осуществляющие региональный государственный надзор

Региональный государственный надзор непосредственно осуществляют должностные лица Министерства и органов государственного надзора, уполномоченные постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.09.2011 №784, приказом министра (первого заместителя министра) на проведение проверки:

- 1) первый заместитель министра;
- 2) начальники государственных природных заказников регионального значения комплексного (ландшафтного) профиля;
- 3) начальник, специалисты (всех категорий) отдела биоразнообразия Министерства;
- 4) начальник, специалисты (всех категорий) специализированной инспекции по контролю состояния биоразнообразия и особо охраняемых природных территорий;
- 5) специалисты (всех категорий) государственных природных заказников регионального значения комплексного (ландшафтного) профиля;
- 6) начальник, специалисты (всех категорий) инспекторского отдела Волжско-Камского государственного природного биосферного заповедника.

2.6. Ответственность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за нарушение Федерального закона № 294-ФЗ.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их руководители или уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие

проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства или органов государственного надзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Ответственность Министерства, его должностных лиц при проведении проверки.

Министерство, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

3. Обязательные требования, предъявляемые к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям

Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, исполнение которых контролируется, с указанием нормативных правовых актов, устанавливающих соответствующие требования, приведен в таблице 1.

Таблица 1

Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям при проведении проверки

Контролируемые объекты	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами при проверке
1	2	3	4
Особо охраняемые природные территории регионального значения	Наличие решения исполнительных органов государственной власти или органов местного самоуправления, обладающих правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах их компетенции. Собственники, владельцы и пользователи земельных участков, которые расположены в границах государственных природных заказни-	статьи 9, 10 и 11 Земельного кодекса РФ; статьи 17, 18 Земельного кодекса РТ; п.5 статьи 24, п.2 статьи 27 ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»; пункты 2,8 Порядка	копия постановления о праве собственности на земельный участок; копия свидетельства о регистрации права собственности юридическим лицам земельных участков из

	<p>ков, обязаны соблюдать установленный в государственных природных заказниках режим особой охраны и несут за его нарушение административную, уголовную и иную установленную законом ответственность.</p> <p>Собственники, владельцы и пользователи земельных участков, на которых находятся памятники природы, принимают на себя обязательства по обеспечению режима особой охраны памятников природы.</p>	<p>осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения</p>	<p>земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>копия договора аренды</p>
	<p>Наличие договора пользования водными биоресурсами (при проверке юридического лица, осуществляющего пользование водными биоресурсами)</p>	<p>п.2.1 ст.33.4 ФЗ от 20.12.2004 №166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»</p>	<p>копия договора пользования водными биоресурсами</p>
	<p>Наличие договора о предоставлении рыбопромыслового участка (при проверке юридического лица, осуществляющего пользование водными биоресурсами)</p>	<p>п.2.1 ст.33.4 ФЗ от 20.12.2004 №166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»</p>	<p>копия договора о предоставлении рыбопромыслового участка</p>
	<p>Наличие трудового соглашения индивидуального предпринимателя с пользователем рыбопромыслового участка (при проверке индивидуального предпринимателя, осуществляющего пользование водными биоресурсами)</p>		<p>копия трудового соглашения индивидуального предпринимателя с пользователем рыбопромыслового участка</p>
	<p>Наличие договора аренды (при проверке юридического лица, осуществляющего пользование лесными участками) участка лесного фонда, входящего в границы особо охраняемой природной территории</p>	<p>статья 9 Лесного кодекса РФ</p>	<p>копия документа, подтверждающего право постоянного (бессрочного) пользования лесными участками, право ограниченного пользования чужими лесными участками (сервитут), право аренды лесных участков, а также право безвозмездного срочного пользования лесными участками</p>
	<p>Наличие проекта освоения лесов (при проверке лиц, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду)</p>	<p>статья 88 Лесного кодекса РФ</p>	<p>копия проекта освоения лесов (в части кварталов, входящих в границы особо охраняемой природной территории)</p>
	<p>Наличие плана корректировки проведения санитарно-оздоровительных мероприятий с учетом особенностей использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на особо охраняемых</p>	<p>приказ федерального агентства лесного хозяйства от 29.12.2007 г. № 523 «об утверждении</p>	<p>копия плана корректировки проведения санитарно-оздоровительных мероприятий</p>

	природных территориях"	методических документов», приказ МПР Российской Федерации № 181 от 16 июля 2007 г.	
	Исполнение правообладателем земельного участка предписания контролирующего органа в сфере ООПТ РТ об устранении выявленного нарушения в установленный срок	Подпункт в) пункта 1 статьи 34 Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»	Ранее выданное Министерством предписание (при наличии)

4. Документы, представляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при проведении проверки

Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, а также нормативных правовых актов, устанавливающих формы таких документов, приведены в таблице 2.

Таблица 2.

Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проведения проверки

№	Документ, представляемый для проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1.	Копия постановления об отводе земельного участка	ст.18 Федерального закона от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», ст.16,17 Земельного кодекса РТ
2.	Копия свидетельства о регистрации права собственности юридическим лицам земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Приложение № 1к приказу Минэкономразвития России от 22.03.2013 № 147«Об утверждении форм документов, в виде которых предоставляются сведения, содержащиеся в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
3.	Копия договора аренды	Утверждена распоряжением

		Федерального агентства по управлению федеральным имуществом от 6 июля 2004 г. № 104-р «Об утверждении примерной формы договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка»
4.	Копия договора пользования водными биоресурсами	утверждена постановлением Правительства РФ от 25.08.2008 № 643 «О подготовке и заключении договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается»
5.	Копия договора о предоставлении рыбопромыслового участка	Утверждена Постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 г. № 136 «О проведении конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления товарного рыбоводства и заключении такого договора»
6.	Копия трудового соглашения индивидуального предпринимателя с пользователем рыбопромыслового участка	Копия трудового соглашения должна быть заверена пользователем рыбопромыслового участка
7.	Копия документа, подтверждающего право постоянного (бессрочного) пользования лесными участками, право ограниченного пользования чужими лесными участками (сервитут), право аренды лесных участков, а также право безвозмездного срочного пользования лесными участками	утверждена приложением 2 к приказу Федерального агентства лесного хозяйства от 26.07. 2011 г. № 319 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и формы примерного договора аренды лесного участка», приказ Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 28.07. 2009 г. № 108-осн «Об утверждении и применении унифицированных форм договоров аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования лесными участками»
8.	Копия проекта освоения лесов (в части кварталов, входящих в границы особо охраняемой природной территории)	утверждены приказом Рослесхоза от 29.02. 2012 № 69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки»
9.	Копия плана корректировки проведе-	утверждена приложением 1 к Приказу

	ния санитарно-оздоровительных мероприятий	Рослесхоза от 29.12.2007 г. № 523 "Об утверждении методических документов"
10.	Предписание	утверждена приложением 29 к приказу Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 07.10.2011 №467-осн.»Об утверждении процессуальных документов при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях»

5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение государственной функции осуществляется путем проведения следующих видов проверок:

плановые (документарные, выездные) проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

внеплановые (документарные, выездные) проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Настоящий Регламент предусматривает выполнение следующих административных процедур:

проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Приостановление исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан не предусмотрено.

5.1. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки»:

5.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки» является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в

ежегодный План. Включение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный План осуществляется на основаниях, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.1.2. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки» реализуется в соответствии с нижеследующим порядком действий:

назначение должностных лиц, ответственных за проведение плановой документарной проверки;

оформление приказа о проведении плановой документарной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

проведение плановой документарной проверки;

оформление результатов плановой документарной проверки.

5.1.3. На основании ежегодного Плана министр (первый заместитель министра), назначает должностное лицо (должностных лиц), ответственное (ответственных) за проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (ответственный исполнитель).

Срок исполнения: за десять рабочих дней до начала проведения плановой документарной проверки.

Результат действия: ответственный исполнитель, назначенный для осуществления проведения плановой документарной проверки.

5.1.4. Начальник отдела биоразнообразия Министерства готовит проект приказа о проведении плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет его на подпись министру (первому заместителю министра).

Типовая форма приказа о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития России № 141.

Срок исполнения: за восемь рабочих дней до начала проведения плановой документарной проверки.

Результат действия: приказ о проведении плановой документарной проверки, подписанный министром (первым заместителем министра).

5.1.5. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки посредством направления копии приказа о проведении плановой документарной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Направление копии приказа о проведении плановой документарной проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя

фиксируется в установленном порядке в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Министерстве, органах государственного надзора.

Срок исполнения: за три рабочих дня до начала проведения плановой документарной проверки.

Результат действия: копия приказа о проведении плановой документарной проверки, направленная в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.1.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления обязано направить в Министерство и органы государственного надзора, уполномоченный на проведение проверки, указанные в копии приказа о проведении проверки, документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.1.7. В процессе проведения документарной проверки ответственным исполнителем, в первую очередь, рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства и органов государственного надзора, уполномоченного на проведение проверки, представленные в установленном порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленных проверок в отношении данного юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Ответственный исполнитель проводит оценку:

сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства и органов государственного надзора, уполномоченного на проведение проверки, и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

сведений, содержащихся в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, на предмет соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя установленным обязательным требованиям в соответствии с Федеральным законом «Об особо охраняемых природных территориях», Экологическим кодексом Республики Татарстан.

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 Министерства и органов государственного надзора документах, ответственный исполнитель направляет письмо (мотивированный запрос) в

адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя о несоответствии представленных сведений с требованием в течение десяти рабочих дней с момента получения подписанного министром (первым заместителем министра) письма представить необходимые пояснения в письменной форме. Письмо (мотивированный запрос) направляется в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Направление письма (мотивированного запроса) фиксируется в установленном порядке в соответствии с правилами ведения делопроизводства в органе государственного надзора.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющее в Министерство или орган государственного надзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, ответственный исполнитель составляет акт проверки, отражающий деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя без нарушений.

Срок исполнения: за пять рабочих дней со дня начала проведения проверки.

Результат действия: направленное в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя письмо (мотивированный запрос) с требованием представить иные необходимые для рассмотрения документы.

5.1.8. После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный исполнитель рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и дает оценку сведениям, содержащимся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов в Министерство либо орган государственного надзора установит признаки нарушения обязательных требований, либо при отсутствии пояснений, должностные лица Министерства, органа государственного надзора проводят выездную проверку. Решение о проведении выездной проверки принимает министр (первый заместитель министра).

В таком случае результат плановой документарной проверки будет совпадать с основанием для начала выполнения административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридического лица».

Выездная проверка осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в пункте 5.2.2 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней с момента получения пояснений.

Результат действия: рассмотренные ответственным исполнителем представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы.

5.1.9. Оформление результатов проверки осуществляется непосредственно после ее завершения.

Если нарушения не установлены, составляется акт проверки, отражающий деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя без нарушений.

В случае выявления в результате мероприятий по надзору нарушений обязательных требований ответственный исполнитель:

составляет акт проверки, в котором фиксирует все случаи выявленных нарушений;

выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений;

Если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения, которых не относятся к компетенции Министерства, Министерство обязано направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Татарстан информацию (сведения) о таких нарушениях.

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 надзору.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляет Министерство либо орган государственного надзора, осуществляющий проверку, об устранении нарушений в установленный предписанием срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения предписания.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный исполнитель подшивает в дело, другой экземпляр (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, 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, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в течение одного рабочего дня после завершения проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве либо в подведомственном структурном подразделении, осуществляющем проверку.

Срок исполнения:

один рабочий день после завершения мероприятий по надзору;

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.

5.1.10. Результат выполнения административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Министерства.

5.2. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки»

5.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки» является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный План;

Включение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный План осуществляется на основаниях, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента.

5.2.2. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки» осуществляется в соответствии с нижеследующим порядком действий:

назначение должностных лиц, ответственных за проведение плановой выездной проверки;

оформление приказа о проведении плановой выездной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

оформление результатов плановой выездной проверки.

5.2.3. Назначение ответственного исполнителя для проведения плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подготовка приказа министра (первого заместителя министра), уведомление юридического лица, Индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется аналогично

порядку, предусмотренному в подпунктах 5.1.3 - 5.1.5 настоящего Регламента.

В случае, если для проведения проверки требуется проведение мероприятий по контролю с участием экспертов, экспертных организаций, то привлекаются эксперты, представители экспертных организаций, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами с проверяемым юридическим лицом.

5.2.4. Ответственный исполнитель, эксперты, представители экспертных организаций после прибытия на объект юридического лица, индивидуального предпринимателя начинают проверку:

с предъявления служебных удостоверений;

с предъявления для ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя приказа министра (первого заместителя министра) о назначении выездной проверки;

обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Ответственный исполнитель оценивает соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, приведенным в разделе 3 настоящего Регламента.

В случае выявления при проведении плановой выездной проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований ответственный исполнитель запрашивает объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований.

Срок исполнения: общий срок проведения плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - не более двадцати рабочих дней.

Результат действия: проведенная плановая выездная проверка с целью оценки соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

5.2.5. Оформление результатов проведения плановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 5.1.9. настоящего Регламента.

К акту проверки могут прилагаться объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Ответственный исполнитель проверяет ведение журнала учета проверок, который должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Ответственный исполнитель, проводивший проверку, а также представитель экспертной организации, привлеченной к проведению проверки, вносят запись в журнал учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

5.2.6. Результат выполнения административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Министерства.

5.3. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки»

5.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки» являются случаи, указанные в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства или органа государственного надзора.

5.3.2. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» осуществляется в соответствии с Порядком, аналогичным пункту 5.2.2.

5.3.3. Министр (первый заместитель министра), руководитель государственных органа государственного надзора при возникновении оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Регламента, дают поручение ответственному исполнителю об организации и проведении внеплановой документарной проверки.

Срок исполнения: один рабочий день со дня возникновения оснований для проведения внеплановой документарной проверки.

Результат действия: ответственный исполнитель, назначенный для осуществления проведения внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.3.4. Оформление приказа о проведении внеплановой документарной проверки, проведение внеплановой документарной проверки (оценка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя направление письма (мотивированного запроса) юридическому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах, а также оформление результатов внеплановой документарной

проверки осуществляется в порядке, установленном в подпунктах 5.1.4, 5.1.6. - 5.1.9 настоящего Регламента.

5.3.5. Результат выполнения административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Министерства.

5.4. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки»

5.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки» являются случаи, указанные в пункте 2.4.2 настоящего Регламента;

5.4.2. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки» осуществляется в соответствии с порядком действий, указанным в пункте 5.2.2.

5.4.3. Назначение ответственного исполнителя для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в соответствии с пунктом 5.3.3 настоящего Регламента.

5.4.4. Оформление приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в соответствии с пунктом 5.1.4 настоящего Регламента.

В случае если для проведения проверки требуется проведение мероприятий по контролю с участием экспертов, экспертных организаций, то привлекаются эксперты, представители экспертных организаций, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами с проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

5.4.5. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 2.4.2 настоящего Регламента, может быть проведена Министерством или органом государственного надзора незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является основание, указанное в подпункте «б» пункта 2.4.2 настоящего Регламента ответственный исполнитель:

готовит заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и подписывает его у первого заместителя министра (типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки утверждена приказом Минэкономразвития России № 141);

представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа,

подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа первого заместителя министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.4.6. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 2.4.2 настоящего Регламента) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 2.4.2 настоящего Регламента, не допускается.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

Результат действия: уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

5.4.7. Оформление приказа о проведении внеплановой выездной проверки (оценка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям, а также оформление результатов внеплановой выездной проверки) осуществляется в порядке, установленном в подпунктах 5.1.4, 5.1.6. – 5.1.9 настоящего Регламента.

5.4.8. Составление акта проверки осуществляется в соответствии с пунктом 5.1.9 настоящего Регламента.

В обязательном порядке фиксируются вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер.

В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта внеплановой выездной проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.4.9. Результат выполнения административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Министерства.

6. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

6.1. Министерство осуществляет контроль за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан меры в отношении таких должностных лиц.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется министром.

6.3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению государственной функции и принятием в ходе ее исполнения решений должностными лицами Министерства осуществляется первым заместителем министра и уполномоченными работниками Министерства.

6.4. Перечень работников Министерства, уполномоченных осуществлять текущий контроль исполнения государственной функции, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливаются актами Министерства. Полномочия работников Министерства на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях Министерства, должностных инструкциях работников.

6.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции. Текущий контроль за полнотой и качеством проведения проверок осуществляется на постоянной основе и включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

6.6. Контроль за исполнением государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с годовым планом работы Министерства на текущий год. Плановые проверки включаются в указанный план первым заместителем министра по согласованию с начальником Отдела.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также на основании жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Отделов Министерства при исполнении ими своих должностных обязанностей.

6.7. Должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

6.8. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на сайте Министерства и через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

6.9. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

7.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц к вышестоящему должностному лицу в порядке подчиненности.

7.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде, направить жалобу, соответственно по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через сайт Министерства (<http://www.minfin.tatar.ru/>), либо через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также подать жалобу при личном обращении в Министерство.

7.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции.

7.4. Жалоба, поступившая в Министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановлении рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

7.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего государственную функцию, наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, подающего жалобу, место нахождения, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц;

4) доводы, на основании которых юридическое лицо несогласно с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностных лиц;

5) подпись представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (печать - при наличии) и дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

7.6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменной жалобе не указан почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю;

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 (первый заместитель министра), должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба направлялась в Министерство.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Министерства, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо Министерства вправе сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом).

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

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, когда ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, соискателю лицензии или лицензиату, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать

ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство или его должностному лицу.

7.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство жалобы на действия (бездействие) Министерства, его должностного лица, и принятых им решений (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

7.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, другие заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов юридические лица, индивидуальные предприниматели, другие заинтересованные лица должны направить в адрес Министерства соответствующий запрос в письменной или электронной форме. Должностные лица Министерства обязаны предоставить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, другому заинтересованному лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет ограничений на информацию, установленных законодательством Российской Федерации.

7.9. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства может быть направлена министру. Жалоба на действия (бездействие), решения Министерства и министра может быть направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.10. Жалоба рассматривается Министерством в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

7.11. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:
1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, а именно:

а) принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

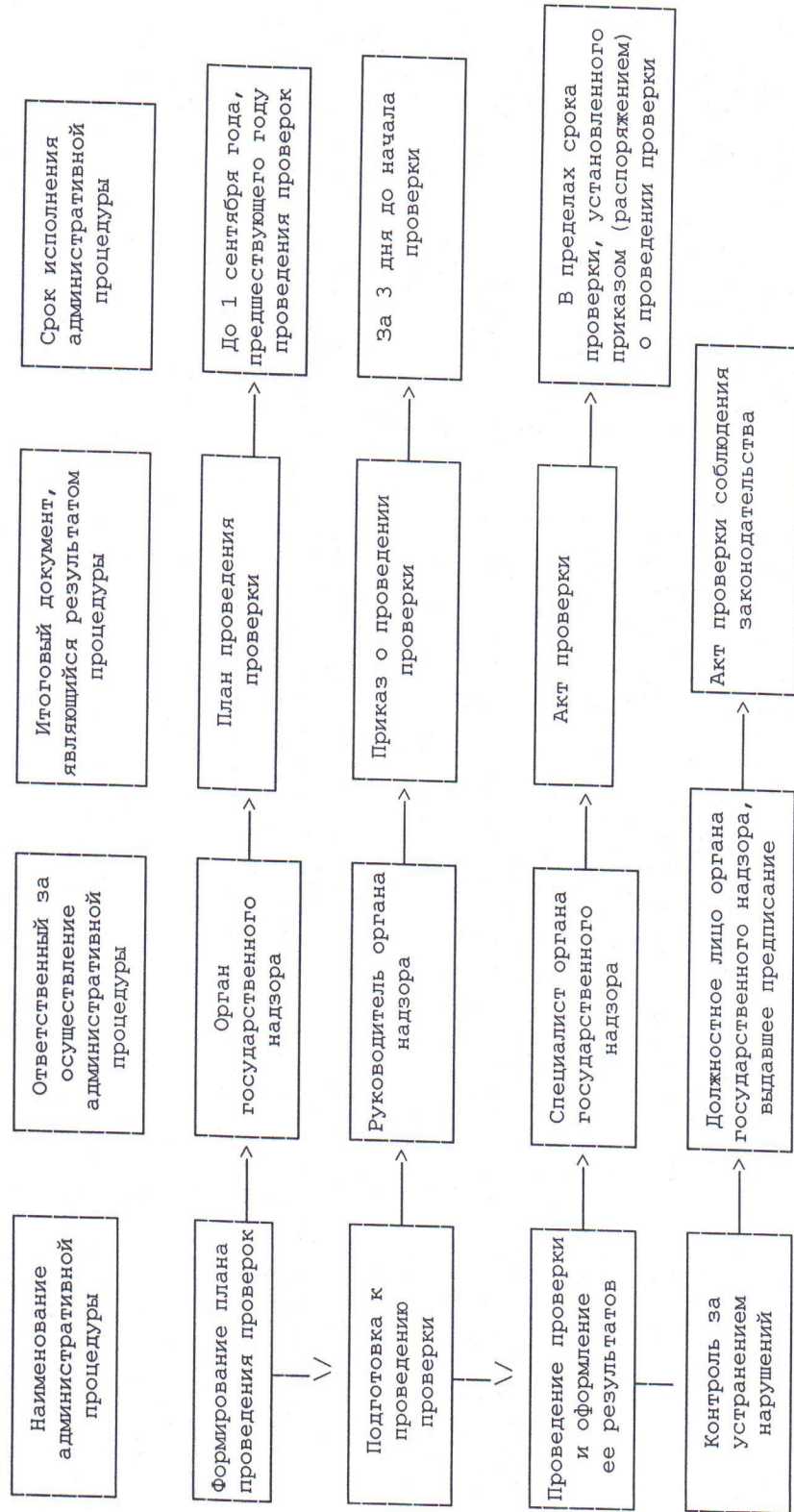
б) извещение в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя, права и (или) законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан, должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе осуществления

регионального государственного надзора, путем извещения в письменной форме юридического лица с мотивированным обоснованием такого решения.

Приложение №1
 к Административному регламенту
 исполнения Министерством
 Республики Татарстан государственной функции по
 осуществлению регионального государственного надзора
 в области охраны и использования особо охраняемых
 природных территорий

Блок-схема
 последовательность административных процедур при исполнении
 государственной функции



Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Министерством лесного хозяйства
Республики Татарстан государственной функции по
осуществлению регионального государственного надзора
в области охраны и использования особо охраняемых
природных территорий

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

№ п/п	Муниципальный район Республики Татарстан	Наименование структурного подразделения Министерства	Место нахождения	График работы, справочные телефоны, адрес электронной почты
1	Агрызский	Государственный природный заказник регионального значения комплексного профиля «Кичке-Тан»	422213, Агрызский район, с. Кичке-Тан, ул. Тази-Гиззата, д.4	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 8917 390 1073 Anisa.Ishakova@tatar.ru
2	Балтасинский	Государственный природный заказник регионального значения комплексного профиля «Балтасинский»	422254, Балтасинский район, дер. Килеево, ул. Лесная, д.1	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 917 390 1315 gpkz_baltasi@mail.ru
3	Атнинский	Государственный природный заказник регионального значения комплексного профиля «Ашит»	422000, Арский район, г. Арск, ул. Интернациональная, д.41	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 8917 390 0984 leysan_ahm@mail.ru
4	Азнакаевский	Государственный природный заказник регионального значения комплексного профиля «Чатыр-Тау»	423330, Азнакаевский район, г. Азнакаево, ул. Николаева, д.8.	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 917 390 1091 chatr-tau@mail.ru

5	Чистопольский	Государственный природный заказник регионального комплексного значения профиля «Чистые луга»	422185, Мамадышский район, пос. Новый, ул. Береговая, 58-а	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 917 390 1115 Irina.Ipkeeva@tatar.ru
6	Лениногорский	Государственный природный заказник регионального комплексного значения профиля «Степной»	423287, Лениногорский район, д. Медведка, ул. Дорожная, д.31	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 89173901061 farit.dinmuhametov@yandex.ru
7	Зеленодольский, Верхнеуслонский	Государственный природный заказник регионального комплексного значения профиля «Свияжский»	422522, Зеленодольский район, н.п.Нарат, Айшинское участковое лесничество ГКУ «Зеленодольское лесничество»	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 917 390 1142 Aleksandr.Evgenevich@tatar.ru
8	Спасский	Государственный природный заказник регионального комплексного значения профиля «Спасский»	422840, Спасский район, г.Болгар, ул. Калинина, дом 20	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 8917 390 1026 Evgeniy.Kostin@tatar.ru
9	Высокогорский	Государственный природный заказник регионального ландшафтного значения профиля «Чулпан»	420075, г. Казань, ул. Халезова, дом 17-а	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 917 390 1148 g-fanil@mail.ru
10	Тетюшский	Государственный природный заказник регионального комплексного значения профиля «Долгая Поляна»	422392, Тетюшский район, д. Долгая Поляна, ул. Солнечная д.21	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 917 390 1059 dolgay-polyana@mail.ru

11	Буинский	Государственный заказник природного регионального значения комплексного профиля «Зея буйлары»	422433, г. Буинск, ул. Ефремова, дом 85	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 917 390 1032 buinskzb@mail.ru
12	г.Казань	Специальная инспекция по контролю состояния биоразнообразия и ООПТ	420124, г. Казань, ул. Ямашева, 37А	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 221-37-11, 221-37-10 Minleshov@tatar.ru
13	Зеленодольский, Лаишевский	Инспекторский отдел Волжско-Камского государственного заповедника	422537, Зеленодольский район, п. Садовый, ул. Вехова д.1	понедельник-пятница с 9.00 ч. До 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 8(84371)3-47-20 vkz@mail.ru