ПРИКАЗ

Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
от 22 июня 2009 г. № 235

Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации исполнения государственной функции по надзору за нормативно-правовым регулированием, осуществляемым органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты

Зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2009 г.
Регистрационный № 14568

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации исполнения государственной функции по надзору за нормативно-правовым регулированием, осуществляемым органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя Министра А.А. Бажанова.

Министр **Е. Скрынник**

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства сельского хозяйства Российской Федерации исполнения государственной функции по надзору за нормативно-правовым регулированием, осуществляемым органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации исполнения государственной функции по надзору за нормативно-правовым регулированием, осуществляемым органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты (далее — Административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее — Минсельхоз России) при

gost.e-ecolog.ru

проведении надзора за нормативно-правовым регулированием, осуществляемым органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты (далее — надзор за нормативно-правовым регулированием).

2. Полномочия по исполнению государственной функции по надзору за нормативно-правовым регулированием (далее — государственная функция) осуществляются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Российская газета, № 237, 1993, 25 декабря);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2009, № 7, ст. 777);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ "О животном мире" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462; 2003, № 46, ст. 4444; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 17, ст. 1933; № 50, ст. 6246; 2008, № 30, ст. 3616; № 49, ст. 5748; 2009, № 1, ст. 17);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 258-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 21; № 17, ст. 1932, 1933; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3597);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. № 450 "О Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2983; № 32, ст. 3791; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 150; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 9, ст. 1119, 1121).

3. Минсельхоз России осуществляет надзор за нормативно-правовым регулированием, осуществляемым органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты (далее — переданные полномочия), включая:

1) организацию и осуществление охраны и воспроизводства объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также охраны среды обитания указанных объектов животного мира;

2) установление согласованных с Минсельхозом России объемов (лимитов) изъятия объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

3) регулирование численности объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

4) введение на территории субъекта Российской Федерации ограничений и запретов на использование объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, в целях их охраны и воспроизводства, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, по согласованию с Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее — Россельхознадзор);

5) ведение государственного учета численности объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, государственного мониторинга и государственного кадастра объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, в пределах субъекта Российской Федерации, за исключением объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, с последующим предоставлением сведений Россельхознадзору;

6) выдачу лицензий (за исключением распорядительных) и разрешений на использование объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

7) выдачу разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

8) контроль за использованием капканов и ловушек;

9) осуществление контроля за оборотом продукции, получаемой от объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты;

10) осуществление мер по воспроизводству объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, и восстановлению среды их обитания, нарушенной в результате стихийных бедствий и по иным причинам, за исключением объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

11) государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства в области охраны и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, и среды их обитания на территории субъекта Российской Федерации, за исключением государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства в области охраны и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

4. Исполнение государственной функции направлено на установление соответствия нормативных правовых актов, принимаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий (далее — нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации), нормам и положениям федерального законодательства.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

6. Должностные лица Минсельхоза России, уполномоченные на осуществление надзора за нормативно-правовым регулированием (далее — должностные лица Минсельхоза России), при исполнении государственной функции руководствуются положениями настоящего Административного регламента и несут ответственность за соблюдение административных процедур и сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Требования к условиям и срокам представления нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации

7. Руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (далее — высшее должностное

лицо субъекта Российской Федерации) обеспечивает своевременное представление в Минсельхоз России экземпляров нормативных правовых актов, принимаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных полномочий.

Нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации подлежит направлению в Минсельхоз России, если хотя бы одна норма нормативного правового акта субъекта Российской Федерации регулирует вопросы переданных полномочий.

Такими нормативными правовыми актами могут быть:

Конституция (Устав) субъекта Российской Федерации;

закон или иной нормативный правовой акт органа законодательной (представительной) власти субъекта Российской Федерации;

нормативный правовой акт высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

нормативный правовой акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

8. Нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации в одном экземпляре направляется в Минсельхоз России в течение семи дней с даты его принятия.

Дата направления экземпляра определяется:

в случае отправки по почте — по дате отправления (почтовому штемпелю);

в случае доставки нарочным — по дате поступления в экспедицию Минсельхоза России.

9. Нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации должен иметь следующие реквизиты:

наименование органа (органов), издавшего акт;

наименование вида акта и его название;

дата подписания (утверждения) акта и его номер;

наименование должности и фамилия лица, подписавшего акт.

Экземпляр нормативного правового акта субъекта Российской Федерации должен быть четким для прочтения, текст должен располагаться на листе без оборота и без уменьшения масштаба, заверен подписью уполномоченного должностного лица субъекта Российской Федерации и печатью.

10. При принятии нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, вносящего изменения в действующий нормативный правовой акт (акты) субъекта Российской Федерации, в Минсельхоз России направляются экземпляр нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, в который вносятся изменения, экземпляр нормативного правового акта, вносящего изменения, а также текст измененного нормативного правового акта (актов) субъекта Российской Федерации в редакции с учетом внесенных изменений.

11. При принятии нормативного правового акта субъекта Российской Федерации во исполнение выданного Минсельхозом России предписания об отмене нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или о внесении в него изменений экземпляр нормативного правового акта субъекта Российской Федерации направляется в Минсельхоз России вместе с сопроводительным письмом о выполнении предписания, в котором указываются реквизиты предписания, во исполнение которого принят нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации (далее — извещение о выполнении предписания). Извещение о выполнении предписания подписывается соответствующим должностным лицом субъекта Российской Федерации.

Требования к организации учета нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации при исполнении государственной функции

12. Нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации, поступивший в Минсельхоз России, регистрируется в день поступления

или на следующий день и направляется в структурное подразделение, на которое руководством Минсельхоза России возложено обеспечение исполнения государственной функции (далее — уполномоченное подразделение Минсельхоза России).

13. Уполномоченное подразделение Минсельхоза России ведет учет нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и результатов надзора за нормативно-правовым регулированием в журнале учета нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (далее — журнал учета).

Журнал учета ведется в электронной форме в формате Excel в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту.

14. В журнал учета вносятся сведения о:

реквизитах нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, поступивших в Минсельхоз России в установленном порядке;

нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, не поступивших в Минсельхоз России, сведения о которых получены из иных источников;

своевременности предоставления экземпляров нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в Минсельхоз России;

результатах проверки нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации на соответствие нормам и положениям федерального законодательства;

направлении требований о представлении нормативного правового акта субъекта Российской Федерации;

выданных предписаниях об отмене нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации или о внесении в них изменений, а также их исполнении;

протоколах об административном правонарушении.

Требования к графику (режиму работы)

15. Часы работы Минсельхоза России: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам до 16.45).

Часы работы экспедиции Минсельхоза России: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам до 16.45).

Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Информация об исполнении государственной функции предоставляется непосредственно в помещении Минсельхоза России по адресу: 107139, г. Москва, Орликов пер., д. 1/11, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-сайте Минсельхоза России, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

17. Телефон справочной службы Минсельхоза России: (495) 607-80-00.

Сведения о номерах телефонов Минсельхоза России и о графике (режиме) работы Минсельхоза России содержатся на Интернет-сайте Минсельхоза России по адресу: gost.e-ecolog.ru

18. Информация о процедуре исполнения государственной функции сообщается должностными лицами Минсельхоза России при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте Минсельхоза России, в средствах массовой информации, на информационных стендах Минсельхоза России.

19. Почтовый адрес Минсельхоза России: 107139, г. Москва, Орликов пер., д. 1/11.

20. Информация о процедуре исполнения государственной функции предоставляется бесплатно.

21. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Минсельхоза России подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании федерального органа исполнительного власти, структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

22. На Интернет-сайте Минсельхоза России содержится следующая информация:

номера телефонов, адреса электронной почты должностных лиц Минсельхоза России;

процедура исполнения государственной функции (в текстовом виде и в виде блок-схемы[1] в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту);

порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц Минсельхоза России;

порядок рассмотрения обращений;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

сведения о результатах исполнения государственной функции.

23. Информация о результатах исполнения государственной функции публикуется на Интернет-сайте Минсельхоза России не реже одного раза в полугодие.

Перечень источников информации о принятых нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации

24. Источниками информации о принятых нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации являются:

нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, поступившие в Минсельхоз России;

федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

акты о результатах проверок полноты и качества осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты;

обращения государственных органов, органов местного самоуправления, граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Результаты исполнения государственной функции

25. Результатами исполнения государственной функции являются:

акт о результатах проверки нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации;

требование о представлении экземпляров нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации;

предписание об отмене нормативного правового акта субъекта Российской Федерации либо о внесении в него изменений;

протокол об административном правонарушении.

---

[1] Блок-схемы в Бюллетене не приводятся. — *Прим. ред.*

Сроки исполнения государственной функции

26. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур при проведении проверки нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, поступившего в Минсельхоз России, и при поступлении в Минсельхоз России нормативного правового акта субъекта Российской Федерации в соответствии с требованием Минсельхоза России не должны превышать 15 рабочих дней.

27. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур при проведении плановых проверок полноты и своевременности предоставления нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в Минсельхоз России не должны превышать 15 рабочих дней.

28. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур при поступлении акта о результатах проверки полноты и качества осуществления переданных полномочий, обращений государственных органов, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не должны превышать 10 рабочих дней.

29. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур при контроле за исполнением выданных Минсельхозом России предписаний не должны превышать 10 рабочих дней.

30. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур при составлении плана проведения проверок полноты и своевременности предоставления нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в Минсельхоз России (далее — план проведения проверок) не должны превышать 15 рабочих дней.

31. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур при необходимости могут быть продлены Минсельхозом России, но не более чем на 10 рабочих дней, а в исключительных случаях — до одного месяца.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при проведении проверок нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, поступивших в Минсельхоз России

32. Юридическим фактом для начала исполнения государственной функции является поступление в Минсельхоз России нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

33. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России проверяет оформление экземпляра нормативного правового акта субъекта Российской Федерации на соответствие предъявляемым к экземпляру нормативного правового акта субъекта Российской Федерации требованиям (далее — требования к экземпляру), указанным в пункте 9 настоящего Административного регламента. Срок исполнения — один рабочий день.

33.1. В случае, если экземпляр нормативного правового акта субъекта Российской Федерации не соответствует требованиям к экземпляру, должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет подготовку проекта письма в субъект Российской Федерации, в котором указывается, какие именно требования нарушены, осуществляет визирование проекта письма у руководителя уполномоченного подразделения Минсельхоза России и передает его на подпись Министру сельского хозяйства Российской Федерации или его заместителю (далее — руководство Минсельхоза России). Срок исполнения — 5 рабочих дней.

33.2. Руководство Минсельхоза России подписывает письмо.

34. В случае, если экземпляр нормативного правового акта субъекта Российской Федерации соответствует требованиям к экземпляру, должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России проводит проверку на предмет содержания в нормативном правовом акте субъекта Российской Федерации норм и положений, регулирующих вопросы переданных полномочий. Срок исполнения — 5 рабочих дней.

34.1. В случае, если нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации не содержит норм и положений, регулирующих вопросы переданных полномочий, должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России не проводит проверку данного акта и не заносит сведения о нем в журнал учета.

34.2. В случае, если нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации содержит нормы и положения, регулирующие вопросы переданных полномочий, должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России заносит сведения о нормативном правовом акте субъекта Российской Федерации (наименование субъекта Российской Федерации, наименование органа (органов), издавшего (издавших) акт, наименование вида акта и его название, дату подписания (утверждения) акта, номер акта, фамилию, имя, отчество, должность должностного лица субъекта Российской Федерации, подписавшего акт, дату направления в Минсельхоз России, дату поступления в Минсельхоз России, другие сведения о нормативных правовых актах) в журнал учета.

35. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России проводит проверку нормативного правового акта субъекта Российской Федерации на соответствие нормам и положениям федерального законодательства и анализирует полученные результаты. Срок исполнения — 10 рабочих дней.

35.1. В случае, если нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации вносит изменения в другой (другие) нормативный правовой акт (акты) субъекта Российской Федерации, должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет проверку нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации в новой редакции на соответствие нормам и положениям федерального законодательства и анализирует полученные результаты. Срок исполнения — 10 рабочих дней.

35.2. В случае, если нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации наряду с нормами и положениями, регулирующими вопросы переданных полномочий, содержит нормы и положения, не относящиеся к вопросам переданных полномочий, проверка таких норм и положений не производится.

36. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России при проверке нормативного правового акта субъекта Российской Федерации руководствуется следующими критериями:

соблюдение принципа разграничения полномочий при принятии нормативного правового акта субъекта Российской Федерации;

наличие правовых оснований для издания нормативного правового акта субъекта Российской Федерации;

соответствие норм и положений нормативного правового акта субъекта Российской Федерации нормам и положениям федерального законодательства;

верные ссылки на соответствующие федеральные законы, применяемые при принятии субъектом Российской Федерации нормативного правового акта, в том числе принятие нормативного правового акта во исполнение отмененного федерального закона;

соответствие компетенции органа субъекта Российской Федерации принятию (утверждению) нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

37. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России на основании проверки нормативного правового акта субъекта Российской Федерации и анализа полученных результатов осуществляет подготовку проекта Акта о результатах проверки нормативного правового акта субъекта Российской Федерации на соответствие (несоответствие) нормам и положениям федерального законодательства (далее — Акт о результатах проверки) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. Срок исполнения — 3 рабочих дня.

38. Руководитель уполномоченного подразделения Минсельхоза России подписывает Акт о результатах проверки.

39. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России вносит запись о результатах проверки нормативного правового акта субъекта Российской Федерации в журнал учета.

40. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России при соответствии нормативного правового акта субъекта Российской Федерации нормам и положениям федерального законодательства на основании подписанного Акта о результатах проверки осуществляет подготовку проекта соответствующего письма высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации. Срок исполнения — 3 рабочих дня.

40.1. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет визирование письма у руководителя уполномоченного подразделения Минсельхоза России и передает его на подпись руководству Минсельхоза России.

40.2. Руководство Минсельхоза России подписывает письмо.

40.3. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России в установленном порядке направляет письмо высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации с уведомлением о вручении.

41. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России при несоответствии нормативного правового акта субъекта Российской Федерации нормам и положениям федерального законодательства на основании подписанного Акта о результатах проверки осуществляет подготовку проекта предписания об отмене нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или о внесении в него изменений. Срок исполнения — 3 рабочих дня.

42. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет визирование проекта предписания у руководителя уполномоченного подразделения Минсельхоза России и передает его на подпись руководству Минсельхоза России.

43. Руководство Минсельхоза России подписывает предписание.

44. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России вносит в журнал учета сведения о направлении предписания и сроке выполнения предписания.

45. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет проверку соблюдения сроков представления нормативного правового акта субъекта Российской Федерации в Минсельхоз России.

45.1. В случае, если нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации был представлен в Минсельхоз России позднее установленного срока, должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России посредством сопоставления даты принятия нормативного правового акта и даты отправки (доставки) в соответствии с пунктом 8 настоящего Административного регламента устанавливает, что имеются достаточные данные, указывающие на несвоевременность представления экземпляра нормативного правового акта субъекта Российской Федерации в Минсельхоз России.

45.2. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет подготовку проекта письма, в котором извещает

орган государственной власти субъекта Российской Федерации о необходимости представления нормативных правовых актов в установленные законодательством сроки. Срок исполнения — 5 рабочих дней.

45.3. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет визирование письма у руководителя уполномоченного подразделения Минсельхоза России и передает его на подпись руководству Минсельхоза России.

45.4. Руководство Минсельхоза России подписывает письмо.

45.5. При наличии признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 и статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, выразившихся в невыполнении предписания об отмене или о внесении изменений в нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации, либо непредставлении или несвоевременном представлении подлежащего представлению нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет последовательность действий, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

45.6. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России вносит сведения о протоколе об административном правонарушении в журнал учета.

46. В случае поступления в Минсельхоз России объяснений или замечаний по содержанию протокола об административном правонарушении, копия которого была направлена высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации, должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России в установленном порядке направляет их для рассмотрения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган.

47. В случае, если нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации вносит изменения или отменяет нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации, не поступавший в Минсельхоз России, должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет действия, предусмотренные пунктами 53—60 настоящего Административного регламента.

Описание последовательности действий при проведении плановых проверок полноты и своевременности предоставления нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в Минсельхоз России

48. Юридическим фактом для начала исполнения государственной функции является запись о проведении проверки полноты и своевременности предоставления нормативных правовых актов по определенному субъекту Российской Федерации в плане проведения проверок.

49. План проведения проверок составляется руководителем уполномоченного подразделения Минсельхоза России на календарный год и утверждается руководством Минсельхоза России. При планировании учитывается необходимость проверки каждого субъекта Российской Федерации не реже одного раза в 3 года. Основанием для включения в план проведения проверок проверки по определенному субъекту Российской Федерации чаще указанного срока является отсутствие юридического факта поступления нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации в Минсельхоз России.

50. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России при наступлении месячного срока до проведения проверки составляет проект запроса в Минюст России о предоставлении в соответствии с приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 20 декабря 2005 г. № 244 "Об утверждении Порядка предоставления сведений, содержащихся в федеральном регистре нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Рос-

сийской Федерации 26 декабря 2005 г., регистрационный № 7318) в электронной форме сведений из федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, осуществляет визирование его у руководителя уполномоченного подразделения Минсельхоза России и передает на подпись руководству Минсельхоза России.

51. Руководство Минсельхоза России подписывает запрос.

52. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России после получения ответа на запрос, содержащий сведения обо всех нормативных правовых актах субъекта Российской Федерации, принятых за указанный в запросе период, проводит сравнение полученных сведений со сведениями, имеющимися в журнале учета, с целью выявления нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, регулирующих вопросы переданных полномочий и не поступавших в Минсельхоз России. Срок исполнения — 5 рабочих дней.

53. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России для решения вопроса об отнесении нормативного правового акта субъекта Российской Федерации к нормативным правовым актам, регулирующим вопросы переданных полномочий, использует тексты нормативных правовых актов, содержащихся в справочных правовых системах, установленных в Минсельхозе России. Срок исполнения — 5 рабочих дней.

54. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России при обнаружении нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, регулирующих переданные полномочия и не поступавших в Минсельхоз России, вносит реквизиты непредставленного нормативного правового акта субъекта Российской Федерации в журнал учета и делает запись "акт не представлен".

55. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России составляет проект Акта о результатах проверки полноты и своевременности предоставления нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации в Минсельхоз России в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляет визирование его у руководителя уполномоченного подразделения Минсельхоза России и передает его на подпись руководству Минсельхоза России. Срок исполнения — 5 рабочих дней.

56. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет подготовку проекта требования о предоставлении нормативного правового акта (актов) субъекта Российской Федерации, осуществляет визирование его у руководителя уполномоченного подразделения Минсельхоза России и передает его на подпись руководству Минсельхоза России. Срок исполнения — 5 рабочих дней.

57. Руководство Минсельхоза России подписывает Акт о результатах проверки и требование.

58. Акт о результатах проверки и требование в суточный срок направляются высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации.

59. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России вносит сведения о направлении требования в журнал учета.

60. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет последовательность действий, предусмотренную пунктами 61—63 настоящего Административного регламента.

Описание последовательности действий при поступлении в Минсельхоз России нормативного правового акта субъекта Российской Федерации в соответствии с требованием Минсельхоза России

61. Юридическим фактом для начала исполнения функции является поступление в Минсельхоз России нормативного правового акта субъекта Российской Федерации в соответствии с требованием Минсельхоза России.

62. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет последовательность действий, предусмотренную пунктами 33—44, 45.1—45.6, 46 настоящего Административного регламента.

63. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России проверяет правильность заполнения сведений о поступившем нормативном правовом акте, имеющихся в журнале учета, при необходимости вносит в них изменения и дополнения.

Описание последовательности действий при проведении внеплановой проверки при поступлении акта о результатах проверки полноты и качества осуществления переданных полномочий

64. Юридическим фактом для начала исполнения государственной функции является поступление в Минсельхоз России акта о результатах проверки полноты и качества осуществления переданных полномочий.

65. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет сравнение содержащихся в акте о результатах проверки полноты и качества осуществления переданных полномочий сведений о нормативных правовых актах субъекта Российской Федерации со сведениями, имеющимися в журнале учета, с целью выявления нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, регулирующих вопросы переданных полномочий, не поступавших в Минсельхоз России. Срок исполнения — 3 рабочих дня.

66. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России при обнаружении нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, не поступавших в Минсельхоз России, осуществляет последовательность действий, предусмотренную пунктами 53—60 настоящего Административного регламента.

Описание последовательности действий при проведении внеплановой проверки при поступлении обращений государственных органов, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

67. Юридическим фактом для начала исполнения функции является поступление в Минсельхоз России обращения государственного органа, органа местного самоуправления, гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее — обращение) по вопросу соответствия нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, регулирующего переданные полномочия, нормам и положениям федерального законодательства или содержащего информацию о принятии нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

68. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет проверку наличия сведений о нормативном правовом акте субъекта Российской Федерации, упомянутом в обращении, в журнале учета с целью выявления нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, регулирующих вопросы переданных полномочий, не поступавших в Минсельхоз России. Срок исполнения — 3 рабочих дня.

69. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России при обнаружении нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, не поступавших в Минсельхоз России, осуществляет последовательность действий, предусмотренную пунктами 53—60 настоящего Административного регламента.

70. По результатам проверки должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет подготовку ответа на обращение. Срок исполнения — 5 рабочих дней.

Описание последовательности действий при контроле за исполнением выданных Минсельхозом России предписаний

71. Юридическим фактом для начала осуществления контроля за исполнением выданного Минсельхозом России предписания является наступление срока исполнения предписания об отмене нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или о внесении в него изменений (далее — предписание).

72. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России по журналу учета отслеживает наступление срока исполнения предписания и поступление в Минсельхоз России извещения о выполнении предписания и нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, принятого во исполнение выданного Минсельхозом России предписания.

73. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России при поступлении в установленный срок в Минсельхоз России нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, принятого во исполнение выданного Минсельхозом России предписания (выполнении предписания в установленный срок), осуществляет последовательность действий, предусмотренную пунктами 33—44 Административного регламента.

73.1. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России заносит в журнал учета дату поступления извещения о выполнении предписания и делает запись о выполнении предписания.

74. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России при непоступлении в установленный срок в Минсельхоз России правового акта субъекта Российской Федерации, принятого во исполнение выданного Минсельхозом России предписания (невыполнении предписания в установленный срок), делает в журнале учета запись о невыполнении предписания.

74.1. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России устанавливает, что имеются достаточные основания, указывающие на совершение административного правонарушения, связанного с невыполнением в установленный срок законного предписания Минсельхоза России (руководства Минсельхоза России), и осуществляет последовательность действий, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

74.2. Должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России осуществляет последовательность действий, предусмотренную пунктом 45.6 настоящего Административного регламента.

75. В случае поступления в Минсельхоз России объяснений или замечаний по содержанию протокола об административном правонарушении должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России в установленном порядке направляет их в уполномоченный орган для рассмотрения дела об административном правонарушении.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минсельхоза России положений Административного регламента и иных актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений осуществляется должностными лицами Минсельхоза России, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, а также в форме регулярного (не реже одного раза в квартал) рассмотрения итогов исполнения государственной функции у руководства Министерства.

77. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений, за полнотой и качеством исполнения государственной функции Минсельхоз России может проводить проверки.

Проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений Минсельхоза России.

78. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

79. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие (далее — гражданские служащие) Минсельхоза России.

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

81. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом Минсельхоза России по его вине возложенных на него должностных обязанностей по проведению административных процедур при исполнении государственной функции в отношении указанного должностного лица в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235) применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, освобождение от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы (далее — гражданская служба), а также увольнение с гражданской службы в случаях:

неоднократного неисполнения гражданским служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения гражданским служащим должностных обязанностей:

а) прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

б) появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

г) совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

принятия гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории "руководители", необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа;

однократного грубого нарушения гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории "руководители", своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда государственному органу и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо в случае совершения им правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном Интернет-сайте Минсельхоза России.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и их решений, принятых при исполнении государственной функции

83. Лицо, посчитавшее, что его права и законные интересы нарушены действиями (бездействием), решениями Минсельхоза России в ходе исполнения государственной функции, вправе обжаловать эти действия (бездействие), решения.

84. Заявители могут обжаловать действия (бездействие), решения, принятые при исполнении государственной функции:

должностных лиц уполномоченного подразделения Минсельхоза России — начальнику уполномоченного подразделения Минсельхоза России;

начальника уполномоченного подразделения — Министру сельского хозяйства Российской Федерации или его заместителю;

в судебном порядке.

85. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее — письменное обращение).

Уполномоченные должностные лица Минсельхоза России проводят личный прием заявителей в соответствии с графиком приема граждан и представителей общественных объединений руководством и начальниками структурных подразделений центрального аппарата Минсельхоза России.

86. В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

87. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

88. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

89. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

90. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В случаях принятия решения о проведении проверки, направлении запросов государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов уполномоченное на то должностное лицо уполномоченного подразделения Минсельхоза России вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

91. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом уполномоченного подразделения Минсельхоза России принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

92. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суд, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Образец

ЖУРНАЛ

учета нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации

Порядковый номер	Наименование субъекта Российской Федерации	Акт представлен в Минсельхоз России	Наименование органа (органов), издавшего акт			Вид акта
		да/нет				

Название акта	Дата подписания акта	Номер акта	Должность лица, подписавшего акт	Ф.И.О. лица, подписавшего акт

Дата направления в Минсельхоз России	Дата поступления в Минсельхоз России	Порядковый номер акта (актов), изменяемого (отменяемого) данным актом						Соответствует федеральному законодательству
								да/нет

Дата направления требования о представлении акта	Дата выдачи предписания	Срок выполнения предписания	Дата получения извещения о выполнении предписания	Предписание выполнено в срок	Назначенная дата составления протокола	Протокол составлен
				да/нет		да/нет

Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец

А К Т № _____
о результатах проверки

"__"_____ 20__ г. г. Москва

На основании статьи 6 Федерального закона Российской Федерации от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ "О животном мире" Минсельхозом России осуществлена проверка _____
(вид, реквизиты и наименование

_____
нормативного правового акта субъекта Российской Федерации)

принятого _____
(наименование принявшего органа или должность, Ф.И.О. лица,

_____
подписавшего акт, с указанием наименования субъекта Российской Федерации)

_____
(сведения о представлении нормативного правового акта

_____
субъекта Российской Федерации в Минсельхоз России)

В ходе проверки нормативного правового акта субъекта Российской Федерации _____
(предмет, содержание проверки)

установлено, что нормативный правовой акт _____
(результаты проверки)

_____
_____
_____

Должностное лицо, подписавшее акт

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

gost.e-ecolog.ru