

Об утверждении Инструкции по осуществлению государственного контроля должностными лицами уполномоченных органов и их территориальных органов в области лесного, рыбного и охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий

Утративший силу

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 29 августа 2003 года № 457. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 сентября 2003 года № 2494. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 26 сентября 2012 года № 11-03/472

Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 26.09.2012 № 11-03/472.

В соответствии с Кодексом Республики Казахстан "Об административных правонарушениях", Лесным кодексом Республики Казахстан, постановлениями Правительства Республики Казахстан от 22 ноября 2002 года N 1239 "Некоторые вопросы Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан" и от 18 июля 2003 года N 714 "Некоторые вопросы Комитета рыбного хозяйства Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:** См. P050000310

1. Утвердить "Инструкцию по осуществлению государственного контроля должностными лицами уполномоченных органов и их территориальных органов в области лесного, рыбного и охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий".

2. Комитету лесного и охотничьего хозяйства в установленном порядке направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан.

3. Руководителям областных территориальных управлений лесного и охотничьего хозяйства, особо охраняемых природных территорий, территориальных органов Комитета рыбного хозяйства принять данную Инструкцию к руководству и исполнению.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Комитет лесного и охотничьего хозяйства и Комитет рыбного хозяйства.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Министр

У т в е р ж д е н а
приказом Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 29 августа 2003 года N 457

ИНСТРУКЦИЯ

по осуществлению государственного контроля должностными лицами уполномоченных органов и их территориальных органов в области лесного, рыбного и охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана на основе Конституции Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях", Лесного кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан "Об охране окружающей среды", "Об особо охраняемых природных территориях", "Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира" и детализирует применение законодательства при осуществлении государственного контроля должностными лицами уполномоченных органов и их территориальных органов в области лесного, рыбного и охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий (далее - должностное лицо). См. К070000212, см. Z060000175, см. Z040000593

2. Государственный контроль за состоянием, охраной, защитой, использованием лесным фондом, воспроизводством лесов и лесоразведением осуществляется уполномоченным органом и его территориальными органами в области охраны, защиты, пользования лесным фондом, воспроизводством лесов и лесоразведения с целью соблюдения всеми физическими и юридическими лицами порядка, установленного законодательством Республики Казахстан.

Контроль в области охраны, воспроизводства и использования животного мира имеет своей задачей наблюдение за состоянием и изменением животного мира под влиянием хозяйственной и иной деятельности, проверку выполнения мероприятий, своевременное пресечение нарушений и соблюдения законодательства об охране, воспроизводстве и использовании животного мира.

3. Целью настоящей Инструкции является оказание содействия должностному лицу по обеспечению требований действующего законодательства при проверке соблюдения природоохранного законодательства и составлении протоколов об административных правонарушениях в области лесного, рыбного и охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных

территорий, направлении их в соответствующие органы для привлечения нарушителей к установленной законом ответственности, составлении других документов при изъятии, учете и реализации незаконно добытой продукции и орудия незаконного природопользования, личном досмотре вещей, транспортных средств, маломерных судов, а также при рассмотрении дел об административных правонарушениях в области лесного законодательства Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан об охране, воспроизводстве и использовании животного мира и особо охраняемых природных территорий.

2. Принятие мер по устранению нарушений природоохранного законодательства, привлечения виновных к ответственности и порядок оформления документов

4. При осуществлении проверок в области охраны растительного и животного мира и особо охраняемых природных территорий должностным лицом, в присутствии представителя проверяемого хозяйствующего субъекта, с о с т а в л я е т с я :

1) Акт проверки соблюдения природоохранного законодательства (приложение 1), в котором должны отражаться основные характеристики проверяемого объекта, наличие разрешительных, нормативной документации и иной документации, объемы выделенных лесосечных фондов, лимитов пользования биоресурсами и другие необходимые сведения. Затем в Акте указывается выявленные нарушения лесного, рыбного и охотничьего законодательства, при этом необходимо сделать ссылку на статьи, пункты соответствующих законодательных и нормативных документов;

2) Обязательное предписание по устранению нарушений в области лесного, рыбного и охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий (приложение 2), которое является обязательным для исполнения в установленные сроки. При этом руководитель предприятия должен представить в органы территориального управления лесного и охотничьего и рыбного хозяйства информацию по выполнению предписания не позднее, чем через 7 дней по истечению срока выполнения предписания. В случае невыполнения предписания в указанные сроки должны применяться меры в соответствии со статьями 356, 636 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" (далее - Кодекс). Предписание составляется в 3-х экземплярах, один из которых вручается руководителю или представителю проверяемого объекта, второй направляется в вышестоящий орган по подчиненности, третий остается в деле.

5. Физическое лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, считается невиновным, пока его виновность не будет доказана и установлена вступившим в законную силу постановлением суда или постановлением, вынесенным должностным лицом, в пределах своих полномочий.

6. После выявления факта административного правонарушения, должностное лицо оформляет Протокол об административном правонарушении в области лесного, рыбного и охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий (приложение 6) (далее - Протокол об административном правонарушении), в соответствии с порядком, установленным законодательством.

7. В случае невозможности составления протокола на месте совершения правонарушения, а также с целью установления личности подозреваемого в его совершении и обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела и исполнения принятого по делу постановления, должностное лицо вправе, согласно статьи 618 Кодекса, применять в отношении физического лица следующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении:

1) доставление к месту составления протокола об административном правонарушении, то есть принудительное препровождение физического лица, совершившего лесонарушение, нарушение правил охоты и рыболовства, охраны рыбных запасов и другие нарушения законодательства об охране растительного и животного мира, о доставлении делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении или административном задержании;

2) административное задержание, то есть временное лишение физического лица личной свободы, свободы действия и передвижения с принудительным содержанием в специальном помещении в течение определенного времени, но не более трех часов, с целью пресечения его противоправных действий, а после установления личности задержанного составляется Протокол об административном задержании (приложение 3), в котором указываются:

дата, время и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о личности задержанного, время, место и основания его задержания;

3) личный досмотр и досмотр вещей, находящихся при физическом лице с участием двух понятых, при этом составляется Протокол о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице (приложение 4);

4) досмотр транспортных средств, маломерных судов, о чем должностным лицом составляется Протокол досмотра транспортных средств, маломерных судов (приложение 5), который подписывается составителем протокола, лицом, в

отношении которого ведется производство по делу, владельцем транспортного средства, маломерного судна, подвергнутого досмотру, понятыми.

При необходимости с целью фиксации предметов, выявленных при досмотре транспортных средств, маломерных судов, производится их фото, киносъемка, **в и д е о з а п и с ь**.

8. Протокол об административном правонарушении не составляется при совершении административного правонарушения, влекущего наложение административного взыскания в виде предупреждения или штрафа, не превышающего одного месячного расчетного показателя, предупреждение оформляется или штраф налагается и взимается уполномоченным лицом на месте совершения административного правонарушения, при взимании штрафа нарушителю выдается квитанция установленного образца, являющаяся документом строгой финансовой отчетности, в случае, если лицо оспаривает взыскание, то составляется протокол об административном правонарушении.

9. Протокол об административном правонарушении составляется по каждому обнаруженному случаю нарушения природоохранного законодательства вне зависимости от того, обнаружен нарушитель или не обнаружен.

10. В графе пункта 1) протокола об административном правонарушении указывается должность работника, уполномоченного на право составления протокола об административном правонарушении, фамилия, имя, отчество в **и м е н и т е л ь н о м** **п а д е ж е**.

11. В протоколе об административном правонарушении (пункт 2) указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело:

- 1) фамилия, имя, отчество (полностью в именительном падеже);
- 2) год и место рождения (последнее указывается с точностью до области, **р а й о н а**, **г о р о д а** **и л и** **с е л а**);
- 3) место жительства (почтовый адрес, желательно с почтовым индексом);
- 4) место работы и должность нарушителя указываются полностью;
- 5) **р а з м е р** **з а р п л а т ы**;
- 6) **с о с т а в** **с е м ь и**, **и ж д и в е н ц ы**;
- 7) документ, удостоверяющий личность - указывается название документа (паспорт, удостоверение, охотничий билет), его серия и номер, кем выдан, если личность установлена в органах внутренних дел, адресном бюро, то **з а п и с ы в а е т с я** **в** **т о й** **ж е** **г р а ф е**;

при опознании лица, в отношении которого возбуждено дело, посторонним человеком, указывается, кем была подтверждена личность задержанного и его **а д р е с**;

при отсутствии у лица, в отношении которого возбуждено дело, документов, удостоверяющих личность и невозможности доставить его в органы внутренних

дел, в данной графе пишется "Со слов" и записываются данные, которые он сообщает.

12. При заполнении пункта 5 протокола об административном правонарушении особое внимание следует обращать на четкую и правильную формулировку состава правонарушения. При этом в протоколе об административном правонарушении указывается дата, время, место совершения и существо административного правонарушения.

13. В пункте 6 протокола об административном правонарушении указывается статья особенной части Кодекса, предусматривающая административную ответственность за данное правонарушение.

14. В пункте 7 протокола об административном правонарушении ставится подпись лица, в отношении которого ведется дело, об ознакомлении с процессуальными правами, предоставляемого статьей 584 Кодекса.

15. В пункте 8 протокола об административном правонарушении физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело, собственноручно вносит объяснения по существу нарушения за своей подписью, в том числе при необходимости на листе бумаги отдельно от протокола, тогда в протоколе делается запись "Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело, прилагается". Если указанные лица физически не могут написать объяснение (неграмотность, нетрезвое состояние, отсутствие очков и т.д.), объяснение с его слов записывается составителем протокола и в конце объяснения пишется "С моих слов записано, верно, и мне, зачитано. Дополнений и поправок не имею", затем он ставит свою подпись.

16. В пункте 9 протокола об административном правонарушении указываются сведения об изымаемой продукции незаконного природопользования, если же они не изымаются, то об этом делается запись и указывается причины оставления.

О фактах обнаружении самовольной порубки и незаконно срубленной древесины заполняется бланк вкладыш к протоколу об административном правонарушении. Изъятая или арестованная, самовольно срубленная древесина передается на временное хранение в государственное учреждение по охране лесов и животного мира (далее - ГУ) или особо охраняемой природной территории, являющаяся юридическим лицом (далее - ООПТ) под роспись ответственного лица.

17. В пункте 10 протокола об административном правонарушении указываются сведения об изымаемых орудиях, документах.

18. В пункте 12 протокола об административном правонарушении лицо, в отношении которого ведется производство по делу, ставит подпись об ознакомлении с протоколом и другими материалами дела, а также вправе сделать

замечание по содержанию и оформлению протокола, после чего протокол подписывается должностным лицом, его составившим, лицами, принимавшими участие в обнаружении нарушения, свидетелями, понятыми, если они имеются.

19. Физическому лицу, законному представителю юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, немедленно после составления протокола вручается под роспись копия протокола и Извещение (приложение 7) о месте и времени рассмотрения его дела об административном правонарушении в уполномоченном органе или у п о л н о м о ч е н н ы м л и ц о м .

20. Находящиеся при физическом лице предметы добычи древесины, диких животных, документы и вещи, являющиеся орудием или объектами правонарушений, а также обнаруженные на месте совершения правонарушения либо при применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, могут изыматься должностным лицом с участием двух понятых. При этом составляется Протокол изъятия вещей и документов, находящихся при физическом лице (приложение 8), в котором должны содержаться сведения о виде и реквизитах изъятых документов, вещей, в том числе о типе, марке, модели, калибре, серии, номере изъятого оружия, количестве и виде боевых припасов и специальных технических средств.

Протокол подписывается составителем и лицом, у которого изъяты соответствующие документы и вещи, понятыми.

Изъятые вещи и документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в специальных помещениях (складах, сейфах).

После рассмотрения дела в соответствии с вынесенным постановлением изъятые документы и вещи возвращаются их владельцу или конфискуются, или реализуются, или хранятся, или уничтожаются в установленном порядке.

21. Сведения о продукции незаконного природопользования указываются по видам, количеству и весу (отдельно указывается вес незаконно заготовленной икры осетровых и сиговых рыб, щуки), дикоросы (грибы, ягоды, орехи, корни, ц в е т ы и т . д .) .

Особенно подробно следует описать продукцию в случаях наличия в ней видов животных и растений, занесенных в Красную Книгу Республики Казахстан .

В случае, когда незаконно добытых животных, рыбу или их продукцию невозможно сдать в связи с удаленностью пунктов приема от места совершения административного правонарушения и вероятности их порчи при доставке, они оставляются нарушителю, о чем указывается в протоколе об административном п р а в о н а р у ш е н и и .

Не подлежат оставлению нарушителю добытые дикие животные и растения,

занесенные в Красную книгу Республики Казахстан.

22. По усмотрению должностного лица, к составленному протоколу об административном правонарушении могут прикладываться изъятые у нарушителя следующие документы:

охотничий билет, членский охотничье-рыболовный билет, разрешение (путевка) и специальное разрешение (лицензия) на добычу диких животных, договора (наряд-задания) на промысловую добычу диких животных, про м ы с л о в ы е ж у р н а л ы .

Не подлежит изъятию у нарушителя удостоверение личности и паспорт, служебное удостоверение, военный билет, свидетельство (диплом) об образовании, свидетельство о браке, удостоверение на право вождения транспортными средствами, разрешение органов внутренних дел на право хранения и ношения охотничьего оружия.

23. При не выявлении нарушителя, в протоколе об административном правонарушении в графе "Фамилия, имя, отчество" пишется - "не обнаружен" или "не задержан", в зависимости от обстоятельств.

24. Должностным лицом, в целях вскрытия правонарушений либо непосредственных объектов административного правонарушения по предписанию соответствующих органов, может составляться Протокол осмотра территорий, помещений, товаров, иного имущества, принадлежащего юридическому лицу, а также соответствующих документов (приложение 9), в котором наряду с общими требованиями указываются сведения о соответствующем юридическом лице, а также о личности его законного представителя либо иного работника, сведения об осмотренных территориях и помещениях, видах, количестве, иных идентификационных признаках товаров, прочих вещей, видах и реквизитах документов, если при осмотре проводилась фото-, киносъемки, видеозаписи они прилагаются к протоколу, протокол подписывается всеми названными участниками осмотра, а также понятыми.

3. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях

25. Дела об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, определенном статьями 642 - 648 Кодекса, в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других м а т е р и а л о в д е л а .

26. Интересы лица, в отношении которого возбуждено дело, если он в силу своих физических или психических недостатков не может сам осуществлять свои права по делу, то его интересы вправе представлять его законные представители.

27. Должностное лицо, рассматривающее дело, обязано выяснить, было ли совершено правонарушение, виновно ли физическое или юридическое лицо в совершении нарушения, подлежит ли данное лицо административной ответственности, имеются ли обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность, причинен ли ущерб.

28. Если в действиях лица, на которое составлен протокол об административном правонарушении, нет признаков административного правонарушения, за которое может быть наложено административное взыскание, дело прекращается и выносится соответствующее статье 650 Кодекса постановление.

29. Если при рассмотрении материалов об административном правонарушении будет установлена виновность, то лицо, в отношении которого возбуждено дело, может быть подвергнуто административному взысканию в соответствии с требованиями Кодекса.

При наложении административного взыскания необходимо учитывать характер нарушения, личность нарушителя, степень его вины, имущественное положение, смягчающие и отягчающие ответственность обстоятельства.

30. В соответствии со статьей 650 Кодекса по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится Постановление по делу об административном правонарушении (приложение 10) или иное соответствующее постановление.

31. В постановлении по делу об административном правонарушении указывается :

- 1) дата и место рассмотрения дела;
- 2) должность, фамилия, инициалы должностного уполномоченного лица, вынесшего постановление;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- 4) статья Кодекса, предусматривающая ответственность за административное правонарушение;
- 5) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- 6) решение по делу;
- 7) порядок и сроки обжалования.

32. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть решены вопросы об изъятых вещах и документах, находившихся при физическом лице, об изъятых документах и имуществе, принадлежащих юридическому лицу.

33. Постановление по делу о наложении административного взыскания заполняется в трех экземплярах, а при нанесении ущерба - в четырех экземплярах.

Первый экземпляр приобщается к делу, второй вручается нарушителю под расписку или направляется ему заказным письмом по почте с уведомлением о вручении в трехдневный срок со дня вынесения постановления.

Если материалы по нарушению, сопряженному с причинением ущерба, подлежат направлению в следственные органы для привлечения нарушителя к уголовной ответственности, то третий экземпляр вместе с исковым заявлением и протоколом о нарушении передается указанным органам.

При отказе нарушителя от возмещения ущерба, постановление прилагается к исковому заявлению, направляемому в суд для взыскания суммы ущерба в порядке гражданского судопроизводства.

Все экземпляры постановления подписываются должностным лицом, вынесшим постановление, и заверяются печатью уполномоченного органа в области лесного, рыбного и охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий.

4. Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении, их обжалование и опротестование

34. При вручении постановления лицу, привлеченному к административной ответственности, разъясняется порядок обжалования, сообщаются срок, в течение которого штраф должен быть внесен, необходимые банковские реквизиты и бесспорный порядок взыскания штрафа.

Если причинен ущерб, то лицу, привлеченному к административной ответственности, предлагается вместе со штрафом внести сумму ущерба, и разъясняется, что при отказе от добровольного возмещения ущерба он будет взыскан в порядке гражданского судопроизводства.

35. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки, предусмотренного статьей 701 Кодекса, а в случае обжалования или опротестования постановления - не позднее тридцати дней, со дня уведомления его об оставлении жалобы или протеста без удовлетворения.

36. В случае, если административный штраф в этот срок не будет уплачен, он взыскивается согласно статьи 708 Кодекса в принудительном порядке из заработка оштрафованного по постановлению о наложении штрафа.

Если лицо, подвергнутое административному штрафу, не работает или взыскание штрафа невозможно по другим причинам, соответствующая сумма взыскивается судебным исполнителем. В случае, когда нарушитель уклоняется

от уплаты административного штрафа и скрывает место работы, должностное лицо направляет запрос в территориальный орган внутренних дел.

37. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно вынесено, в установленном порядке.

38. Должностным лицом устанавливается постоянный контроль за прохождением дел об административных правонарушениях в различных инстанциях, с учетом действующих сроков обжалования и исполнения решений.

При этом необходимо учесть, что не подлежит исполнению постановление о наложении административного взыскания, если оно не было обращено к взысканию в течение одного года со дня его вступления в законную силу.

5. Журнал регистрации нарушений, изъятых у нарушителей орудий и продукции незаконного природопользования, порядок хранения, выдачи и учета бланков

39. В целях учета нарушений, анализа их динамики по количеству, видам и местам нарушения ведется Журнал регистрации нарушений в области охраны растительного и животного мира, а также учета изъятых орудий незаконного природопользования, незаконно добытой продукции (приложение 11), в которой регистрируются все обнаруженные нарушения.

40. Бланки акта проверки, предписания, протоколов, постановления и другой документации (далее - бланки), перечисленные в данной Инструкции, являются документами строгой отчетности. До выдачи они нумеруются регистрационным номером, которые вносятся в специальный журнал. Приказом по уполномоченному органу или государственному учреждению назначается ответственное лицо за хранение, выдачу и учет бланков. Наличие и движение бланков отражаются в отчетах, представляемых уполномоченному органу.

П р и л о ж е н и е 1
к Инструкции по осуществлению
государственного контроля должностными
лицами уполномоченных органов и их
территориальных органов в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства
и особо охраняемых природных территорий
Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

уполномоченные органы в области лесного, рыбного и охотничьего

х о з я й с т в а и О О П Т

почтовый адрес, телефон, телефакс

А К Т
проверки соблюдения природоохранного законодательства
№ _____

_____ место нахождения объекта
" ____ " _____ 200__ г.

Мною, должностным лицом уполномоченных органов в области лесного,
рыбного и охотничьего хозяйства _____

фамилия, имя, отчество

на основании приказа или другого нормативного документа

В соответствии с требованиями Законов Республики Казахстан "Об
охране, воспроизводстве и использовании животного мира" и Лесного кодекса
Республики Казахстан проведена проверка соблюдения
природоохранного законодательства на _____

наименование предприятия, объекта или сооружения,

вышестоящая организация, почтовый адрес предприятия,

министерство, ведомство

руководителем, которого является _____

фамилия, имя, отчество

Место нахождения _____

тел: _____ факс: _____

Проверка _____ проведена _____ при _____ участии

должность, фамилия, имя, отчество

в присутствии _____

должность, фамилия, имя, отчество представителя предприятия

При проверке установлено следующее:

подписи: _____

фамилия, имя, отчество

Составлено в _____ экз. на _____ листах.

экз.. N 1 _____

экз.. N 2 _____

экз.. N 3 _____

С актом ознакомлен и один экземпляр получил "___" _____ 200__ г.

Руководитель предприятия: _____

Подпись фамилия, имя, отчество

Р е г N _____

Приложение 2
к Инструкции по осуществлению
государственного контроля должностными
лицами уполномоченных органов и их
территориальных органов в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства
и особо охраняемых природных территорий
Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

уполномоченные органы в области лесного, рыбного и охотничьего

почтовый адрес, телефон, телефакс
 " __ " _____ 200 __ г. РУКОВОДИТЕЛЮ _____

**ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПРЕДПИСАНИЕ
 ПО УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЙ В ОБЛАСТИ ЛЕСНОГО,
 РЫБНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И ОСОБО
 ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ**

№ _____

На основании акта проверки соблюдения природоохранного
 законодательства № _____ от " ____ " _____ 200 __ г

ПРЕДПИСЫВАЮ выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения

Настоящее предписание подлежит обязательному исполнению.
 Руководителю предприятия, организации направить в адрес
 уполномоченных органов в области лесного, рыбного и охотничьего
 хозяйства информацию по выполнению настоящего предписания в течение 7
 дней по истечении указанных сроков в настоящем предписании.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законных предписаний
 виновное лицо может быть привлечено к административной
 ответственности в соответствии со ст.356 КОАП РК

Уполномоченное должностное лицо: _____

" __ " _____ 200 __ г.

Предписание получил: _____ " __ " _____ 200 __ г.

Подпись, фамилия, имя, отчество

Р е г . № _____

П р и л о ж е н и е 3
 к Инструкции по осуществлению
 государственного контроля должностными

лицами уполномоченных органов и их
территориальных органов в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства
и особо охраняемых природных территорий
Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

уполномоченные органы в области лесного, рыбного и охотничьего

хозяйства и ООПТ

почтовый адрес, телефон, телефакс

ПРОТОКОЛ

об административном задержании

200__г. "___" _____ час ___ мин. _____

место составления протокола,

город, поселок, село, район, область

должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол

Составил настоящий протокол об административном задержании гражданина (гражданки) _____

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место постоянного жительства,

документ, удостоверяющий личность, серия, номер, где и кем выдан

_____, который (ая) доставлен (а) в _____

городской, районный орган

200__г. "___" _____ час ___ мин. в связи с совершением
правонарушения, _____ предусмотренного

статья, пункт, наименование нормативного акта, предусматривающего
ответственность за совершение данного правонарушения

для _____

мотивы задержания - пресечение административного правонарушения,

составление протокола об административном правонарушении,

рассмотрение дела и т.д. в соответствии с требованиями статьи _____

Кодекса "Об административном правонарушении"

перед водворением в комнату задержанных в административном порядке в присутствии понятых:

1. _____, _____ проживающего (ей) по адресу
2. _____, _____ проживающего (ей) по адресу

Был произведен личный досмотр и досмотр вещей, находящихся у задержанного(ей) _____

фамилия, инициалы

У задержанного (ой) в присутствии понятых обнаружены и изъяты для временного хранения

вещи, ценности, документы, их индивидуальные признаки, _____

а при необходимости - места и обстоятельства обнаружения

Задержанный (ая) одет (а) _____

При наружном осмотре обнаружены телесные повреждения _____

какие именно, вызывалась скорая медицинская помощь, время вызова, номер вызова _____

Задержанный (ая) _____ просил (а) уведомить о месте его (ее)нахождения _____

кого именно

Заявления и замечания, сделанные при задержании и досмотре

кем и какие

Подпись работника, проводившего досмотр _____

Подпись задержанного (ой) _____

Подписи понятых _____

О месте нахождения задержанного (ой) сообщено в _____ час, _____ мин. _____

день, месяц, год, кому именно, лично, по телефону

О задержании несовершеннолетнего правонарушителя сообщено

В ___ час, ___ мин _____
_____ день, месяц, год, уведомляются обязательно его
родители _____ или _____ лица, _____ их _____ заменяющие,

_____ кому именно, лично, по телефону

Подпись лица, проводившего задержание _____

Гражданин (ка) _____ освобожден (на) ___ час. ___ мин.

_____ день, месяц, год
_____ причина освобождения _____

_____ При освобождении получил (а) _____

_____ указывается, _____ что _____ возвращено

_____ претензий не имею _____, имею _____

Подпись освобожденного (ой) _____

Мне разъяснено, что административное задержание, проведенный личный досмотр, досмотр вещей, изъятие вещей и документов могут быть обжалованы в вышестоящий орган внутренних дел (должностному лицу) или прокурору.

Подпись освобожденного (ой) _____

Подпись лица, проводившего задержание _____

Р е г . N _____

Приложение 4
к Инструкции по осуществлению
государственного контроля должностными
лицами уполномоченных органов и их
территориальных органов в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства
и особо охраняемых природных территорий
Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

_____ —
_____ уполномоченные органы в области лесного, рыбного и охотничьего

— —
почтовый адрес, телефон, телефакс

П Р О Т О К О Л

о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице

" " _____

_____ дата место составления протокола

1. Должность, ФИО лица, составившего протокол _____

— —
2. Сведения о лице, подвергнутому личному досмотру

2.1 ФИО _____

— —
2.2 Год, место рождения _____

2.3 Место работы, должность _____

2.4 Адрес места жительства _____

2.5 Размер зарплаты _____

3. Поняты (ФИО, год рожд., места жительства, документ удост. личность)

3.1 _____

— —
3.2 _____

— —
4. Вид, количество, иные идентификационные признаки досмотренных вещей

— —
5. В результате досмотра обнаружено _____

— —

— —
6. Запись о применении фото и киносъемки, видеозаписи, иных способов фиксации вещественных доказательств _____

— —

—
7. Подписи, фамилии, инициалы

7.1 Должностного лица, составившего протокол _____

7.2 Понятого _____

—
7.3 Понятого _____

—
7.4 Лица, подвергнутого личному досмотру _____

8. Копию протокола получил _____

подпись фамилия дата

Рег. N _____

Приложение 5
к Инструкции по осуществлению
государственного контроля должностными
лицами уполномоченных органов и их
территориальных органов в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства
и особо охраняемых природных территорий
Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

— —
уполномоченные органы в области лесного, рыбного и охотничьего

— —
хозяйства и ООПТ

— —
почтовый адрес, телефон, телефакс

П Р О Т О К О Л

досмотра транспортных средств, маломерных судов

" ____ " _____

дата место составления протокола

1. Должность, ФИО лица, составившего протокол _____

— —

2. Сведения и личности владельца транспортного средства, маломерного судна _____

(ФИО, год рожд., место жительства, документ удост. личность) _____

3. Сведения о типе, марке, модели, государственном регистрационном номере, иных идентификационных признаках транспортного средства, маломерного судна.

— —

— —

4. Понятые (ФИО, год рожд., места жительства, документ удост. личность)

4.1 _____

4.2 _____

5. В результате досмотра обнаружено _____

— —

— —

6. Запись о применении фото и киносъемки, видеозаписи, иных способов фиксации вещественных доказательств

7. Подписи, фамилии, инициалы

7.1 Должность лица составившего протокол _____

7.2 Понятого _____

7.3 Понятого _____

7.4 Лица, в отношении которого ведется производство по делу _____

7.5 Владельца транспортного средства, маломерного судна _____

8. Копию протокола получил владелец транспортного средства, маломерного судна или его законного представителя (подпись, ФИО, дата) _____

Рег. N _____

П р и л о ж е н и е 6
к Инструкции по осуществлению
государственного контроля должностными
лицами уполномоченных органов и их
территориальных органов в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства
и особо охраняемых природных территорий
Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

уполномоченные органы в области лесного, рыбного и охотничьего

х о з я й с т в а и О О П Т

— —
почтовый адрес, телефон, телефакс

П Р О Т О К О Л

**об административном правонарушении в области лесного, рыбного
и охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий**

" — " —

дата

место составления протокола

1. Должность, ФИО лица, составившего протокол _____

— —
2. Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело

2.1. ФИО _____

— —
2.2. Год, место рождения _____

2.3. Адрес место жительства _____

2.4. Место работы, должность _____

2.5. Размер зарплаты _____

2.6. Состав семьи, иждивенцы _____

— —
2.7. Документ, подтверждающий личность _____

3. Свидетели, потерпевшие _____

— —
4. Понятые _____

— —
5. Место, время совершения и существо правонарушения, а также конкретные
статьи и пункты нарушенного природоохранного законодательства _____

— —

—
6. Какие статьи (пункты) Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях нарушены _____
— —

—
7. Подпись лица, в отношении которого ведется дело, об ознакомлении с процессуальными правами, предоставляемого статьей 584 КОАП РК _____
— —

8. Объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело _____
— —

—
9. Перечень видов животных и растений, являющихся объектом правонарушения, изъятых у физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело _____
— —

—
10. Перечень и описание изъятых документов и вещей, являющихся орудием правонарушения _____
— —

—
11. Было ли оказано сопротивление, неповиновение _____
— —

—
12. Подписи, фамилия, инициалы

12.1. Лица, составившего протокол _____

12.2. Физического лица или законного юридического лица _____

12.3. Свидетелей _____

12.4. Понятых _____

13. Физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело (ФИО, дата, место)

извещен о том, что решения по делу будет принято судом, в установленные сроки, либо должностным лицом уполномоченного органа _____ по адресу _____
дата, время (подпись лица, составившего протокол)

14. Копию протокола получил _____ (подпись) _____ (фамилия) _____ (дата)

Рег. N _____

Вкладыш к протоколу об административном правонарушении

1. Вид и количества изъятой у лесонарушителей продукции в лесу или по пути следования из леса, а также продукции, на которую наложен арест на месте потребления.

Вид лесонарушений | Незаконная рубка растущего леса, повреждение растущих |
| деревьев и кустарников, присвоение срубленных с корня, |
| а также буреломных или ветровальных деревьев или само- |
| вольная рубка сухостойных деревьев |

Указывается:	Порода	Диаметр	Количество	Масса	Стоимость	Сумма ущерба,
"порубка", или	дерево	древесины	древесины	древесины	древесины	исчисленного
"повреждение до	вьев	дерево	дерево	куб.м.	отпускае-	возмещения
степени прекраще-	или	вьев	вьев	куб.м.	отпускае-	возмещения
ния роста", или	кустар-	в см.	(кус-	муо на кор-	вреда	
"повреждение не	ников		тарни-	ню(в тенге)		
до степени пре-			ков)			
кращения роста"						
и т.д.						
1	2	3	4	5	6	7

И т о г о

Продолжение таблицы

Прочие лесонарушения		
Единица измерения	Размер (количество, площадь и т.д.)	Ущерб в тенге
8	9	10

1. Общая сумма ущерба по протоколу составляет _____ тенге

Вид порубки,	От наказанных рубок леса	От прочих лесонарушений	Кому сдана продукция	Подпись лица,
порода леса	Дело-в мая	Дли-на в в сантиметрах	Мас-са в в са в	на хране-ние (долж-ного
	или мет-	метрах шт.	плот-ница	чество ность, ФИО)

	дро- вяная	рах отруб	верхнем отруб		ных куб.м	изме- нения			цию на хранение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Рег. N _____

П р и л о ж е н и е 7
к Инструкции по осуществлению
государственного контроля должностными
лицами уполномоченных органов и их
территориальных органов в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства
и особо охраняемых природных территорий

ИЗВЕЩЕНИЕ N _____	РОСПИСКА
Гражданин(ка) _____	N _____ в получении извещения
Проживающему (щей) _____	
Вам надлежит явиться в _____	200__ г. " ____ " _____ час
по адресу _____	Получил _____
	(п о д п и с ь)
	(фамилия, имя, отчество)
_____ кабинет, к гос-ну _____	
200__ г. " ____ " _____ час	200__ г. " ____ " _____
По вопросу рассмотрения дела об	
административном правонарушении,	

возбужденного в отношении Вас. При себе
иметь документ, удостоверяющий личность.

Явка строго обязательна.

200___ г. "___" _____

(подпись должностного лица)

Рег. N _____

Приложение 8
к Инструкции по осуществлению
государственного контроля должностными
лицами уполномоченных органов и их
территориальных органов в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства
и особо охраняемых природных территорий
Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

уполномоченные органы в области лесного, рыбного и охотничьего

хозяйства и ООПТ

почтовый адрес, телефон, телефакс

ПРОТОКОЛ
изъятия вещей и документов, находящихся при
физическом, юридическом лице, являющихся
орудием или объектами правонарушения

"___" _____

(дата)

(место составления протокола)

1. Должность, ФИО лица, составившего протокол _____

—
2. Поняты (ФИО, год рождения, место жительства, документ удостов. личность)

2.1 _____

2.2 _____

3. ФИО, год рождения, место жительства, документ, удостоверяющий личность лиц, у которых изъяты соответствующие документы, вещи, являющиеся орудием

или объектом правонарушения

— —

— —

— —

—
4. Сведения о виде и реквизитах изъятых документов, виде, количестве, иных идентификационных признаках изъятых вещей, являющихся орудием или объектом правонарушения _____

—

— —

— —

—
5. Место хранения изъятых вещей и документов _____

— —

—
6. Подписи, фамилия, инициалы

6.1 Должностного лица, составившего протокол _____

6.2 Понятого _____

6.3 Понятого _____

6.4 Лица, у которого изъяты соответствующие документы и вещи _____

7. Копию протокола получил (лицо, в отношении которого ведется производство по делу или его законный представитель, подпись, Ф.И.О)

— —

— —

8. Изъятые документы и вещи сдал (подпись, ФИО, дата)

— —

9. Изъятые документы и вещи принял на хранение (подпись, должность, ФИО, дата, N приемного акта)

— —

Рег. N _____

Приложение 9
к Инструкции по осуществлению
государственного контроля должностными
лицами уполномоченных органов и их
территориальных органов в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства
и особо охраняемых природных территорий
Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

— —
уполномоченные органы в области лесного, рыбного и охотничьего

— —
хозяйства и ООПТ

— —
почтовый адрес, телефон, телефакс

П Р О Т О К О Л

**осмотра территорий, помещений, товаров, иного имущества, принадлежащего
юридическому лицу, а также соответствующих документов**

" ____ " _____ 200__ г. _____
(дата) (место составления протокола)

1. Должность, ФИО лица, составившего протокол _____
руководствуясь ст. 618 ч. 2 КОАП РК, произвел осмотр _____

—
—
территории, — помещения, товаров, иного имущества

2. Сведения о юридическом лице _____

—
—

3. Сведения о личности законного представителя юридического лица _____

—
—
(ФИО, — год рождения, адрес места жительства, документ,
удостоверяющий личность)

—
—

4. Поняты (ФИО, год рожд., адрес места жительства, документ
удост. личность)

4.1. _____

4.2. _____

5. Сведения об осмотренных территориях и помещениях _____

—
—

6. Сведения о видах, количестве, иных идентификационных признаках товаров
и прочих вещей _____

—

7. Сведения о видах и реквизитах документов _____

— —

8. В результате осмотра обнаружено _____

9. Запись о применении фото и киносъемки, видеозаписи, иных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаемых к протоколу

10. В ходе осмотра были изъяты следующие предметы с оформлением отдельного протокола изъятия:

— —

11. Подписи, ФИО:

11.1. Должностного лица, составившего протокол _____

11.2. Понятого _____

11.3. Понятого _____

11.4. Законного представителя юридического лица или иного работника
о р г а н и з а ц и и

12. Копию протокола получил законный представитель юридического лица
(подпись , ФИО , дата)

— —

Рег. N _____

Приложение 10
к Инструкции по осуществлению
государственного контроля должностными
лицами уполномоченных органов и их

территориальных органов в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства
и особо охраняемых природных территорий
Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

уполномоченные органы в области лесного, рыбного и охотничьего

хозяйства и ООПТ

почтовый адрес, телефон, телефакс

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

по делу об административном правонарушении

№ _____

" ____ " _____ 200__ (г.) _____

(Место вынесения постановления)

Уполномоченное должностное лицо _____

занимаемая должность, Ф.И.О. лица, вынесшего постановление

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении в области
лесного, рыбного и охотничьего хозяйства в отношении

фамилия, имя, отчество и другие сведения

о лице, в отношении которого рассматривается дело

— —
—
возбужденного на основании протокола N___ от "___"_____200__г. и
представленных материалов, установил: _____
—

— —
— —
— —
—
В соответствии с Кодексом Республики Казахстан "Об административных
правонарушениях", **ПОСТАНОВИЛ:** _____
— — — — —

— —
указать вид принимаемого решения по результатам рассмотрения дела согласно
ст. 650 Кодекса, а также

—
решения вопросов об изъятых вещах и документах, находившихся при
физическом лице, об изъятых

— —
документах и имуществе, принадлежащих юридическому лицу

— —
При наложении административного взыскания в виде штрафа, штраф
вносится на расчетный счет налогового комитета: _____

реквизиты налогового органа, куда перечисляется штраф

—
Настоящее постановление может быть обжаловано в течение 10 дней со дня
вручения постановления, а в случае, если лица, указанные в статьях 584 -588

Кодекса, не участвовали в рассмотрении дела, со дня его получения, путем подачи жалобы в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) или в районный и приравненный к нему суд по месту нахождения органа (должностного лица), вынесшее постановление по делу.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по заявлению лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлено судом, органом (должностным лицом), правомочным рассматривать жалобу.

Примечание: Штраф должен быть внесен в течение 30 дней со дня вручения постановления, а в случае его обжалования, не позднее 10 дней со дня вручения копии постановления или уведомления об оставлении жалобы без удовлетворения.

В случае, если штраф не будет уплачен в установленный срок, он будет взыскан в соответствии со статьей 708 Кодекса, в принудительном порядке.

Уполномоченное должностное лицо: _____
подпись _____

фамилия, инициалы

М.П.

Постановление вручено (направлено) нарушителю
" ____ " _____ 200__ г. N _____

подпись

фамилия, инициалы

подпись

фамилия, инициалы

Отметка об исполнении постановления о наложении штрафа:

дата, N квитанции или др. финансового документа,
подтверждающую внесение штрафа

Рег. N _____

Приложение 11
к Инструкции по осуществлению
государственного контроля должностными

лицами уполномоченных органов и их территориальных органов в области лесного, рыбного и охотничьего хозяйства и особо охраняемых природных территорий

Ж у р н а л
регистрации нарушений в области охраны лесного,
рыбного и охотничьего хозяйства и режима ООПТ
и учета изъятых орудий незаконного природопользования,
незаконно добытой продукции

N	Дата составления протокола, фамилия и инициалы лица, составившего протокол	Фамилия и инициалы лиц, участвовавших в обнаружении и пресечении нарушения	Фамилия и инициалы нарушителя (для должностного лица - должность и наименование организации)	Место совершения и об-наружения (наименование ГУ, ООПТ и N квартала)
1	2	3	4	5

Содержания нарушения	Номер и дата постановления	Сумма штрафа, тенге	Сумма ущерба, тенге	Стоимость оставленной продукции, тенге
6	7	8	9	10

Изъято	Куда сдано	Конфисковано	Возвращено или списано
Орудия	на хранение	Коли-ние (N и	Коли-Стои-Количество Стоимость

добывания,	чество	дата прием-	чество	мость			
транспорт		(ного акта)					
11	12	13	14	15	16	17	

Реализовано	Поступило	Осталось орудий природопользования и тран-					
-----	от реали-	спортных средств (количество/стоимость)					
Количество	Стоимость	зации	-----				
			на 01.04.	на 01.07.	на 01.10.	на 01.01.	
18	19	20	21	22	23	24	

Рег. N _____