Приложение

 Приложение № 1

 К Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностных лиц министерства, ответственных за осуществление регионального государственного контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | N п/п | Административное действие | Наименование должности |
| 1. | Подготовка, согласование и передача на утверждение ежегодного плана проверок | заместитель начальника отдела государственного лесного надзора, охраны и защиты лесов |
| 2. | Утверждение ежегодного плана проверок | министр (должностное лицо, его замещающее) |
| 3. | Размещение ежегодного плана проверокна официальном сайте министерства в сети Интернет | заместитель начальника отдела государственного лесного надзора, охраны и защиты лесов |
|  | 4. | Подготовка и согласование проекта распоряжения о проведении проверки | заместитель начальника отдела государственного лесного надзора, охраны и защиты лесов |
|  | 5. | Регистрация распоряжения о проведении проверки и его передача (направление) должностному лицу, уполномоченномуна проведение проверки | ведущий специалист-эксперт отдела правового, кадрового и организационного обеспечения |
|  | 6. | Уведомление подконтрольного субъектао проведении в отношении него проверки | должностное лицо министерства, уполномоченное на проведение проверки |
|  | 7. | Проведение проверки | должностное(ые) лица министерства, уполномоченное(ые) на проведение проверки |
|  | 8. | Оформление акта проверки | должностное(ые) лицо(а) министерства, проводившее (ие) проверку |
|  | 9. | Принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кировской области | должностное(ые) лица министерства, уполномоченное(ые) на проведение проверки |
|  | 10. | Делопроизводство в министерстве | ведущий специалист-эксперт отдела правового, кадрового и организационного обеспечения |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_