



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 05.05.2025

№ 444

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства природных
ресурсов Краснодарского края от 12 сентября 2023 г.
№ 1251 «О Регламенте министерства природных
ресурсов Краснодарского края»**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 октября 2012 г. № 1250 «О министерстве природных ресурсов Краснодарского края», в целях совершенствования организации деятельности министерства природных ресурсов Краснодарского края п р и к а з ы в а ю:

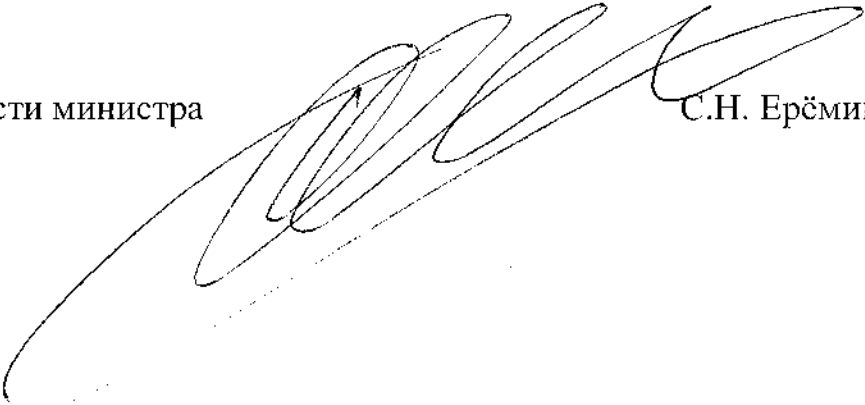
1. Утвердить изменения в приложение к приказу министерства природных ресурсов Краснодарского края от 12 сентября 2023 г. № 1251 «О Регламенте министерства природных ресурсов Краснодарского края» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу экологического просвещения (Ананко Ю.О.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра

С.Н. Ерёмин



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства природных
ресурсов Краснодарского края
от 05.05.23 № 447

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение к приказу министерства природных
ресурсов Краснодарского края от 12 сентября 2023 г.
№ 1251 «О Регламенте министерства природных
ресурсов Краснодарского края»**

1. Пункт 8.1 раздела 8 «Порядок оформления письменных поручений министра» изложить в следующей редакции:

«8.1. Поручения, данные министром на планерных и иных рабочих совещаниях, оформляются структурным подразделением министерства, ответственным за проведение совещания, документом, который в течение одного рабочего дня со дня проведения совещания представляется на подпись министру.

Проект поручения министра должен быть согласован с:

руководителем структурного подразделения министерства, которому поручено подготовить проект поручения;

начальником правового управления;

начальником отдела правовой работы правового управления;

начальником отдела контроля и внутреннего финансового аудита.

Разработчиком поручения обеспечивается ознакомление заинтересованных лиц с поручением и контроль его исполнения.».

2. Пункт 9.3 раздела 9 «Порядок подготовки и издания приказов министерства» изложить в следующей редакции:

«9.3. Лист согласования к проекту приказа министерства визируют (с соблюдением указанной последовательности):

руководитель структурного подразделения министерства, которому поручена или по инициативе которого осуществляется подготовка проекта приказа министерства, а также руководители иных структурных подразделений министерства, курирующие соответствующие вопросы;

начальник отдела бюджетного планирования и отчетности финансово-экономического управления, если проект связан с выделением денежных средств;

начальник отдела размещения государственного заказа финансово-экономического управления, если проект связан с осуществлением закупок;

начальник отдела организационной работы, делопроизводства и материального обеспечения министерства финансово-экономического управления (за исключением приказов по личному составу, выделения денежных средств);

начальник финансово-экономического управления по вопросам ведения подразделений, входящих в состав структурного подразделения министерства;

начальник отдела контроля и внутреннего финансового аудита (за исключением приказов по личному составу, выделения денежных средств, осуществления закупок, приказов по плановым и внеплановым проверкам, по предоставлению государственных услуг и приказов по заключению государственных контрактов);

первый заместитель (заместитель) министра, курирующий структурное подразделение министерства, которому поручена или по инициативе которого осуществляется подготовка проекта приказа министерства, а также на которых возлагается выполнение поручения;

начальник отдела правовой работы правового управления;

начальник правового управления.».

3. В разделе 11 «Оформление договоров (контрактов, соглашений), претензионных и судебных материалов»:

1) пункт 11.4 изложить в следующей редакции:

«11.4. Лист согласования к проекту договора гражданско-правового характера визируют:

руководитель структурного подразделения министерства, которому поручена или по инициативе которого осуществляется подготовка проекта договора, а также руководители иных структурных подразделений министерства, курирующие соответствующие отрасли;

начальник отдела размещения государственного заказа финансово-экономического управления;

начальник отдела бюджетного планирования и отчетности финансово-экономического управления;

начальник финансово-экономического управления;

первый заместитель министра или заместитель министра, курирующий структурное подразделение министерства, которому поручена или по инициативе которого осуществляется подготовка проекта договора;

начальник отдела правовой работы правового управления;

начальник правового управления.

При наличии к договору приложений они подлежат визированию структурным подразделением министерства, являющимся инициатором разработки проекта и структурными подразделениями министерства, которые в дальнейшем будут участвовать в его исполнении.»;

2) абзац четвертый пункта 11.6 изложить в следующей редакции:

«После согласования со всеми заинтересованными структурными подразделениями министерства, а также первым заместителем министра или заместителем министра, курирующим структурное подразделение министерства, которому поручена или по инициативе которого осуществляется подготовка проекта договора, проект договора направляется ответственным исполнителем

начальнику отдела правовой работы правового управления и начальнику правового управления в целях проведения правовой экспертизы на предмет его соответствия законодательству Российской Федерации, Краснодарского края, правилам юридической техники.»;

3) пункты 11.9 – 11.12 изложить в следующей редакции:

«11.9. В случае ненадлежащего исполнения договора (контракта, соглашения) исполнитель обеспечивает подготовку претензии, согласование ее с правовым управлением и направление в адрес получателя. Исполнитель обеспечивает контроль за исполнением претензии. В случае если претензия не исполнена, исполнитель осуществляет сбор материалов с направлением на имя министра служебной записки для дачи поручения правовому управлению в целях предъявления исковых требований в судебном порядке.

Предъявление исковых требований от имени министерства обеспечивается правовым управлением на основании поручения министра, данного по результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной исполнителем с приложением необходимых материалов и подписанной курирующим заместителем министра.

11.10. В случаях, установленных процессуальным законодательством Российской Федерации, досудебная претензионная работа осуществляется отраслевым структурным подразделением министерства в порядке, установленном пунктом 11.9 настоящего Регламента.

11.11. Правовое управление в целях предъявления исковых требований вправе запрашивать необходимые документы и сведения в структурных подразделениях министерства. В случае предоставления структурным подразделением министерства ненадлежащих доказательств либо в ненадлежащем качестве (нечитаемые, нераспознаваемые по содержанию текста, рисунка, фотографии, схемы, изображения и т.п.), либо непредоставления доказательств, необходимых для предъявления исковых требований, правовое управление возвращает такие материалы на доработку.

11.12. В целях обеспечения принятия исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных министерством требований либо заявленных к министерству требований правовое управление в случае отсутствия процессуальных оснований для обжалования судебного акта направляет в структурное подразделение министерства, инициировавшее судебный спор, либо отраслевое структурное подразделение министерства служебную записку с приложением копии данного судебного акта в целях получения мотивированной позиции о наличии (отсутствии) оснований по его обжалованию. Указанные структурные подразделения министерства обеспечивают в указанный в служебной записке срок предоставление в правовое управление мотивированной позиции о наличии (отсутствии) оснований по обжалованию судебного акта. Обжалование судебного акта осуществляется правовым управлением в установленные процессуальным законодательством Российской Федерации порядке и сроки.»;

4) дополнить пунктами 11.13 – 11.15 следующего содержания:

«11.13. В случае удовлетворения исковых требований министерства получение исполнительных листов и направление их в службу судебных приставов осуществляется правовым управлением. Взаимодействие со службой судебных приставов в целях принудительного исполнения судебного акта обеспечивается отраслевым структурным подразделением министерства.

11.14. В случае удовлетворения исковых требований к министерству правовым управлением обеспечивается направление судебных актов для исполнения в отраслевое структурное подразделение министерства. Взаимодействие со службой судебных приставов по вопросам исполнения судебного акта обеспечивается отраслевым структурным подразделением министерства.

В случае наличия обстоятельств, затрудняющих исполнение судебного акта, отраслевое структурное подразделение министерства обеспечивает сбор материалов с направлением на имя министра служебной записки для дачи поручения правовому управлению в целях обращения в суд с соответствующим заявлением.

11.15. Порядок взаимодействия подразделений в структурных подразделениях министерства при проведении досудебной работы, судебной работы и работы в рамках исполнительного производства осуществляется в соответствии с регламентами, утверждаемыми министерством.».

4. В разделе 12 «Порядок деятельности и взаимодействия структурных подразделений министерства при осуществлении возложенных на них функций»:

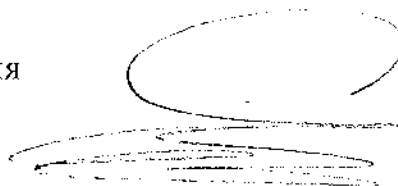
1) абзац второй пункта 12.2 изложить в следующей редакции:

«В случае если судебные материалы, поступившие в министерство, переданы на исполнение в правовое управление, и при этом требуется взаимодействие с другими структурными подразделениями министерства, последние передают в отдел судебной работы правового управления необходимые материалы, документы, направляют специалистов в судебные органы и осуществляют иную необходимую работу по предложению начальника правового управления.»;

2) пункт 12.5 изложить в следующей редакции:

«12.5. Структурные подразделения министерства, непосредственно подчиняющиеся министру (правовое управление, отдел государственной службы и кадров, отдел контроля и внутреннего финансового аудита, отдел экологического просвещения, отдел цифровой трансформации), вправе запрашивать у первого заместителя, заместителей министра необходимые для осуществления деятельности министерства информацию, документы и материалы.».

Начальник правового управления



Е.А. Рудомеха