



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2020

№ 70-П

г. Киров

Об утверждении Административного регламента осуществления федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Кировской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Кировской области

В соответствии с федеральными законами от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/168 «Об административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора)», от 28.03.2012 № 145/167 «Об утверждении Положения о министерстве лесного хозяйства Кировской области» Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Кировской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых

природных территориях федерального значения, расположенных на территории Кировской области, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Кировской области Плитко А.Г.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 20.02.2020 № 70-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления федерального государственного надзора в области
охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира
и среды их обитания на территории Кировской области, за исключением
объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения,
расположенных на территории Кировской области

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Кировской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Кировской области (далее – государственный надзор).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Кировской области, осуществляющего государственный надзор

1.2.1. Государственный надзор на территории Кировской области осуществляется министерством лесного хозяйства Кировской области (далее – министерство) и подведомственным ему Кировским областным

государственным казенным учреждением «Кировский областной центр охраны и использования животного мира» (далее – учреждение).

1.2.2. Административные процедуры при осуществлении государственного надзора выполняются уполномоченными должностными лицами управления охраны и использования животного мира министерства, отдела охотничьего контроля и надзора управления охраны и использования животного мира министерства и учреждения (далее – уполномоченные должностные лица).

1.2.3. Государственный надзор осуществляется учреждением при проведении мероприятий по контролю.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства (<http://mlh43.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>).

1.4. Предмет государственного надзора

Предметом государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее – обязательные требования).

1.5. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1.5.1. При осуществлении государственного надзора уполномоченные должностные лица вправе:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

проверять у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документы, разрешающие осуществлять виды пользования животным миром, находиться на особо охраняемой природной территории (акватории) регионального значения, а также разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и документа, являющегося основанием для проведения проверки или мероприятия по контролю, посещать территории (акватории) среды обитания объектов животного мира в целях выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

производить досмотр вещей и личный досмотр задержанных лиц, остановку и досмотр транспортных средств, проверку оружия и других орудий добычи объектов животного мира, добытых объектов животного мира и полученной от них продукции, в том числе во время ее транспортировки, в местах складирования и переработки;

изымать у нарушителей незаконно добытые объекты животного мира и полученную от них продукцию, оружие и другие орудия добычи объектов животного мира, в том числе транспортные средства, а также соответствующие документы с оформлением изъятия в установленном порядке;

хранить и носить специальные средства и служебное оружие, а также разрешенные в качестве служебного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие;

применять физическую силу, специальные средства, служебное оружие, а также разрешенные в качестве служебного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие;

выдавать лицам, нарушившим обязательные требования, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также о проведении мероприятий по недопущению нарушения обязательных требований;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды

их обитания, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях в пределах компетенции;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

предъявлять иски о возмещении вреда, причиненного объектам животного мира и среде их обитания, вследствие нарушения обязательных требований.

1.5.2. При осуществлении государственного надзора уполномоченные должностные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

при проведении проверки соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

проводить проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании приказа министра лесного хозяйства Кировской области (далее – министр) (заместителя министра лесного хозяйства Кировской области (далее – заместитель министра) о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований на основании плановых (рейдовых) заданий;

проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездные проверки только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра (заместителя министра), а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) копии документа о согласовании проведения проверки;

проводить мероприятия по контролю при предъявлении служебных удостоверений и плановых (рейдовых) заданий;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень) от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, применяемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента осуществления федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Кировской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории

Кировской области (далее – Административный регламент), в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. При осуществлении государственного надзора уполномоченные должностные лица не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если в соответствии с компетенцией министерства проверка таких требований не входит в его полномочия;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную,

иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

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

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору вправе:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, учреждения, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей на территории Кировской области к участию в проверке.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными

с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам;

в случае проведения документарной проверки в сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, со дня получения мотивированного запроса направить в министерство указанные в запросе документы.

1.7. Описание результата осуществления государственного надзора

Результатами осуществления государственного надзора являются:

акт проверки, составленный в соответствии с типовой формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (при проведении проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя);

акт планового (рейдового) осмотра, обследования;

предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и о привлечении к ответственности лиц, ответственных за исполнение обязательных требований;

протокол об административном правонарушении;

направление в правоохранительные органы, иные надзорные органы информации и материалов по фактам нарушений законодательства, в случае если принятие мер реагирования не относится к компетенции министерства.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Для осуществления государственного надзора и для достижения целей и задач проведения проверки у проверяемого лица могут быть истребованы следующие документы и (или) информация:

журнал учета мероприятий по контролю;

копии учредительных документов;

штатное расписание организации;

должностные инструкции работников субъекта надзора, функции которых связаны с осуществлением пользования животным миром и средой его обитания;

приказы о приеме на работу (увольнении) работников, функции которых связаны с осуществлением пользования животным миром и средой его обитания;

трудовые или гражданско-правовые договоры с работниками, функции которых связаны с осуществлением охраны, использованием животным миром и средой его обитания;

сведения об учете используемых объектов животного мира и объемах их изъятия;

информация о предусмотренных и проведенных мероприятиях по сохранению среды обитания объектов животного мира и условий их размножения, нагула, отдыха и путей миграции, а также по обеспечению неприкосновенности защитных участков территорий и акваторий при осуществлении хозяйственной деятельности;

сведения о регулировании численности отдельных объектов животного мира (в случае осуществления);

информация о принимаемых мерах по предотвращению заболеваний и гибели объектов животного мира при осуществлении хозяйственной деятельности;

сведения об ограждении опасных участков транспортных магистралей в местах концентрации объектов животного мира и на путях их миграции устройствами со специальными проходами;

сведения об обеспечении свободной миграции наземных животных при пересечении транспортными магистралями мелких рек и ручьев (поверхностных водотоков);

сведения об оснащении линий электропередачи, опор и изоляторов специальными птицезащитными устройствами, в том числе препятствующими птицам устраивать гнездовья в местах, допускающих прикосновение птиц к токонесущим проводам;

информация о соблюдении условий разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам (при наличии такового);

информация о соблюдении условий разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (при наличии такового);

материалы, подтверждающие обеспечение пользователем животным миром охраны и воспроизводства объектов животного мира, в том числе редких и находящихся под угрозой исчезновения;

сведения об используемых орудиях и способах добывания объектов животного мира, обеспечивающих избирательность действия и снижающих нанесение физических и психических травм животным.

1.8.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с межведомственным перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора

2.1.1. Справочная информация и информация по вопросам осуществления государственного надзора представляется:

непосредственно в помещениях министерства, учреждения на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за осуществление государственного надзора, при личном приеме;

при обращении в министерство, в учреждение по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая официальный сайт министерства, федеральный и региональный реестры, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.1.2. На официальном сайте министерства, а также в федеральном и региональном реестрах, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе

«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» размещается:

информация о месте нахождения и графике работы министерства;

информация о справочных телефонах управления охраны и использования животного мира министерства;

информация об адресе официального сайта и адресе электронной почты министерства.

2.1.3. При личном обращении и обращении заинтересованного лица по телефону для справок ответственное должностное лицо, осуществляющее государственный надзор, обязано в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о порядке осуществления государственного надзора. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, переадресует его к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

2.1.4. Письменное обращение, поступившее в министерство, в учреждение, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

2.2. Срок осуществления государственного надзора

2.2.1. Срок проведения выездной и документарной проверки при осуществлении государственного надзора не может превышать двадцати рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать

пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром (заместителем министра), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур при осуществлении государственного надзора

3.1.1. Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок);
- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки;

организация и проведение мероприятий по контролю;
контроль за устранением нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Государственный надзор в отношении граждан осуществляется при проведении мероприятий по контролю в порядке, установленном подразделом 3.6 настоящего Административного регламента.

3.2. Разработка ежегодного плана проверок

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты – 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.2. Должностное лицо управления охраны и использования животного мира министерства (далее – управление), ответственное за составление плана проверок по линии управления, составляет проект плана проверок по типовой форме, установленной Правительством Российской Федерации, согласовывает его с начальником управления и заместителем министра, курирующим деятельность управления, после чего направляет его должностному лицу министерства, ответственному за составление сводного плана проверок министерства и направление сводного плана проверок министерства в прокуратуру Кировской области.

3.2.3. При наличии замечаний и предложений со стороны министра и прокуратуры Кировской области в течение трех рабочих дней дорабатывает проект плана проверок.

3.2.4. Основанием для включения юридического лица либо индивидуального предпринимателя в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.5. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проверок министерства.

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

3.3. Организация и проведение плановой проверки

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является наступление срока, указанного в утвержденном плане проверок министерства на год.

3.3.2. Организация плановой проверки осуществляется в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.3.3. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и в сроки, указанные в приказе министра (заместителя министра) о проведении проверки.

3.3.4. При проведении плановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностные лица обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Формы проверочных листов (списки контрольных вопросов), утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 18.09.2017 № 147 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов)».

Использование проверочных листов (списков контрольных вопросов) осуществляется при проведении плановой проверки всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.5. Решение о наличии (отсутствии) нарушений по результатам плановой проверки принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

Критерием принятия решения является соблюдение (нарушение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

3.3.6. Результатом административной процедуры является сбор и анализ фактов, выявленных при проведении плановой проверки.

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является систематизация документов, в том числе документов в электронной форме, содержащих сведения об отсутствии (наличии) нарушений обязательных требований.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки

3.4.1. Основаниями для начала осуществления административной процедуры являются:

истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

мотивированное представление должностного лица министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера, причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказ министра (заместителя министра), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.2. Организация и проведение внеплановой проверки, осуществляется в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.4.3. Решение о наличии (отсутствии) нарушений по результатам внеплановой проверки принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

Критериями принятия решения являются соблюдение (нарушение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение (невыполнение) предписаний министерства.

3.4.4. Результатом административной процедуры является сбор и анализ фактов, выявленных при проведении внеплановой проверки.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является систематизация документов, в том числе документов в электронной форме, содержащих сведения об отсутствии (наличии) нарушений обязательных требований, выполнение (невыполнение) предписаний министерства.

3.5. Оформление результатов проверки

3.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является завершение сбора и анализа документов (информации), свидетельствующих о соблюдении (нарушении) обязательных требований.

3.5.2. По результатам проверки должностным лицом министерства, проводящим проверку, составляется акт в соответствии с типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.3. Оформление результатов проверки должностным лицом, проводящим проверку, осуществляется в порядке и в сроки, установленные статьей 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.5.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностное лицо министерства в пределах полномочий обязано:

выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), составить протокол об административном правонарушении, в случае если срок давности привлечения к административной ответственности не истек, и направить его на рассмотрение в порядке, установленном КоАП РФ;

в случае выявления нарушений, расследование и принятие решений по которым не входит в компетенцию министерства, указывающие

на наличие нарушений материалы, направляются в соответствующие государственные либо правоохранительные органы.

3.5.5. Результатом административной процедуры является завершение процедуры оформления результатов проверки.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении, сопроводительное письмо о направлении материалов в иные государственные либо правоохранительные органы.

3.6. Организация и проведение мероприятий по контролю

3.6.1. Мероприятия по контролю осуществляются путем проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории среды обитания объектов животного мира.

3.6.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования не проводятся в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не подменяют собой проверку.

3.6.3. Основаниями для начала осуществления административной процедуры являются:

поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о нарушении обязательных требований;

необходимость в систематическом наблюдении за исполнением юридическими лицами, гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, обязательных требований.

3.6.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, форма и содержание которых

устанавливаются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

3.6.5. По результатам проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования составляется в течение трех рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.6.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица осуществляют следующие действия:

принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований, а также доводят в письменной форме до сведения министра (заместителя министра) информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении министерством внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

при выявлении признаков административного правонарушения возбуждают дела об административных правонарушениях;

сообщают информацию о выявленном нарушении иным уполномоченным органам, к компетенции которых относится пресечение и расследование выявленного нарушения.

3.6.7. Результатом административной процедуры является оформление результатов мероприятия по контролю.

3.6.8. Способом фиксации результата административной процедуры является акт планового (рейдового) осмотра, обследования, протокол об административном правонарушении, сопроводительное письмо о направлении материалов в иные государственные либо правоохранительные органы.

3.7. Контроль за устранением нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки

3.7.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является наступление срока, установленного предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

3.7.2. Уполномоченное должностное лицо по истечении срока исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований инициирует процедуру проведения внеплановой проверки.

3.7.3. При устранении нарушений обязательных требований, указанных в предписании, должностное лицо, проводящее внеплановую проверку, составляет акт проверки в порядке, установленном статьей 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.7.4. В случае неустранения нарушений обязательных требований должностное лицо, проводящее внеплановую проверку, по результатам оформления акта проверки также составляет протокол об административном правонарушении за неисполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

3.7.5. Результатом административной процедуры является завершение процедуры оформления результатов внеплановой проверки.

3.7.6. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении, сопроводительное письмо о направлении материалов в иные государственные либо правоохранительные органы.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и надлежащим исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется ответственными за выполнение административных процедур должностными лицами.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется ответственными должностными лицами непосредственно в ходе выполнения административных процедур.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора осуществляется путем проведения:

плановых проверок за соблюдением и надлежащим исполнением должностными лицами министерства, учреждения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора;

внеплановых проверок за соблюдением и надлежащим исполнением должностными лицами министерства, учреждения положений настоящего

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, в связи с жалобами и обращениями граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.2.2. Периодичность проведения плановых проверок определяется министром, директором учреждения.

4.2.3. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного надзора, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора

4.3.1. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за осуществлением государственного надзора со стороны должностных лиц министерства, учреждения должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. С целью контроля за осуществлением государственного надзора граждане, их объединения и организации имеют право направлять в министерство, в учреждение индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления государственного надзора, сообщения о недостатках в работе уполномоченных должностных лиц, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении уполномоченными должностными лицами их прав, свобод и законных интересов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора

Заинтересованное лицо вправе подать жалобу на действия (бездействие), решения уполномоченного должностного лица, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного надзора (далее – жалоба), в письменной форме, в том числе при личном приеме или в электронной форме путем направления на адрес электронной почты министерства, учреждения.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, а также их должностных лиц, в рамках осуществления государственного надзора, является в том числе:

нарушение срока осуществления государственного надзора;

требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации при осуществлении государственного надзора;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации при осуществлении государственного надзора;

затребование у заинтересованного лица при осуществлении государственного надзора платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ в осуществлении государственного надзора, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области осуществления государственного надзора;

неисполнение или ненадлежащее осуществление государственного надзора.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Министерство, учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

отсутствие возможности прочитать фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе, либо отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом министерство, учреждение сообщает лицу, направившему такую жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.2. Министерство, учреждение возвращает жалобу заинтересованному лицу с обоснованием причин возврата жалобы в следующих случаях:

если текст жалобы не поддается прочтению полностью либо частично;

если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы;

если жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены;

доводы, изложенные в жалобе, являются предметом судебного разбирательства;

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.3.3. В случае если в жалобе изложены доводы и обстоятельства, на которые заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им жалобами министерство, учреждение вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекратить переписку. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.3.4. В случае если причины, по которым жалоба оставлена без ответа либо была возвращена, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе повторно обратиться с жалобой в министерство, в учреждение.

5.3.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5.1. Заинтересованные лица имеют право обратиться в министерство, в учреждение за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по средствам почтовой связи, в форме электронного документа на электронный адрес министерства, учреждения, а также на личном приеме.

5.5.2. Заинтересованные лица вправе знакомиться с документами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица, в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Если заинтересованное лицо не согласно с решением, принятым в ходе осуществления государственного надзора, жалоба подается министру (заместителю министра), директору учреждения.

5.6.2. Если заинтересованное лицо не согласно с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы министром (заместителем министра), директором учреждения, жалоба подается в суд.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.7.2. Решение по жалобе принимается министром (заместителем министра), директором учреждения не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие), решение, принятое уполномоченным должностным лицом при осуществлении государственного надзора, принимается одно из следующих решений:

действие (бездействие), принятое решение должностного лица, осуществляющего государственный надзор, признается правомерным и в удовлетворении жалобы заинтересованному лицу отказывается;

действие (бездействие), принятое решение должностного лица, осуществляющего государственный надзор, признается неправомерным и определяется мера, которая должна быть принята в целях устранения допущенного нарушения.

5.8.2. Результат досудебного (внесудебного) обжалования сообщается заинтересованному лицу в письменной форме.
