

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

14.12.2020

г. Черкесск

№ 165

Об утверждении Административного регламента по осуществлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Карачаево-Черкесской Республики, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики.

В соответствии с Федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире»; от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 09.10.2018 № 227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Карачаево-Черкесской Республики, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных

территориях федерального значения, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital letter 'Л' followed by a smaller capital letter 'Я' and a subscript '3'.

В.И. Ляшова

Административный регламент
по осуществлению Министерством природных ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республики федерального государственного надзора в
области охраны и использования объектов животного мира и среды их
обитания на территории Карачаево-Черкесской Республики, за исключением
объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо
охраняемых природных территориях федерального значения,
расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики

Раздел 1. Общие положения

1.1. Наименование вида государственного контроля (надзора)

Административный регламент по осуществлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Карачаево-Черкесской Республики, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее - Административный регламент).

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственный надзор

Федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Карачаево-Черкесской Республики, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее - государственный надзор) осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство).

Государственный надзор осуществляется через свое структурное подразделение - отдел надзора за охраной и использованием объектов животного мира Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики (далее - отдел).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора:

Министерство осуществляет государственный надзор в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральным закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным закон от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире»;
- Федеральным закон от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.01. 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- приказом Минэкономразвития России 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»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (вместе с "Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)", "Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", "Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг");
- Конституцией Карачаево-Черкесской Республики;
- Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 27.04.2020 № 94 «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики»;
- постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от

06.10.2020 года № 227 «Об утверждении Перечня должностных лиц Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики осуществляющих федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Карачаево-Черкесской Республики, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики»;

- постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 09.10.2018 № 227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление федерального государственного надзора, так же размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.oosvr09.ru (далее – официальный сайт Министерства).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

1.4. Предмет государственного надзора

Предметом государственного надзора является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее при совместном упоминании - субъекты надзора) и гражданами установленных законодательством Российской Федерации обязательных требований в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания (далее - обязательные требования).

Государственный надзор в отношении субъектов надзора осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории среды обитания объектов животного мира.

Государственный надзор в отношении граждан осуществляется посредством проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории среды обитания объектов животного мира.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1.5.1. Должностными лицами Министерства, обладающими полномочиями по осуществлению государственного надзора (далее - должностные лица Министерства), являются:

1) Министр - главный государственный инспектор Карачаево-Черкесской Республики в области охраны и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

2) Заместитель Министра – заместитель главного государственного инспектора Карачаево-Черкесской Республики в области охраны и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

3) начальник отдела надзора за охраной и использованием объектов животного мира - старший государственный инспектор Карачаево-Черкесской Республики в области охраны и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

4) консультанты отдела надзора за охраной и использованием объектов животного мира - государственные инспекторы Карачаево-Черкесской Республики в области охраны и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля имеют право:

1) привлекать к проведению субъектов надзора экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

2) проверять соблюдение субъектами надзора обязательных требований при осуществлении хозяйственной и иной деятельности;

3) запрашивать у субъектов надзора при проведении проверки на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, в целях установления соблюдения обязательных требований;

4) направлять запросы в уполномоченные органы для проведения проверки достоверности сведений, предоставленных субъектами надзора;

5) запрашивать у субъектов проверки документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых субъектами надзора помещений, зданий, сооружений (для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка), а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

7) выдавать субъектам надзора предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

8) составлять по результатам проведенных проверок акты;

9) выдавать субъектам надзора предписания об устранении нарушения обязательных требований; о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

10) проверять у субъектов надзора и граждан документы, разрешающие осуществлять пользование животным миром, находиться на особо охраняемой природной территории (акватории), а также разрешения на хранение и ношение огнестрельного оружия, выданные в соответствии с Федеральным законом от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии»;

11) привлекать к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

12) 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 из них продукции, в том числе во время ее транспортировки, в местах складирования и переработки;

13) изымать у нарушителей незаконно добытые объекты животного мира и полученную из 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;

14) хранить и носить специальные средства и служебное оружие, а также разрешенное в качестве указанного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие;

15) применять физическую силу, специальные средства, служебное оружие, а также разрешенное в качестве указанного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие.

1.5.2. При осуществлении государственного надзора должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к предмету государственного надзора;

2) 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;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица (субъекта надзора), 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 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу проверяемому лицу предписаний или предложений о проведении за его счет мероприятий по контролю;

9) требовать от проверяемого лица 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;

10) требовать от проверяемого лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.5.3. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного надзора обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого лица;

3) проводить проверку на основании приказа Министерства, в соответствии с ее назначением;

4) применять при проведении плановых проверок проверочные листы (контрольные списки вопросов);

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа, и в случае, предусмотренном законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с результатами проверки;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) учитывать при определении мер, принимаемых 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 необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки;

13) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций 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);

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта надзора;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

1.6.1. Должностные лица субъекта надзора - руководитель (лицо, его замещающее, лицо, им уполномоченное), индивидуальный предприниматель (его представители) имеют право:

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

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) 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 должностных лиц Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Карачаево-Черкесской Республике к участию в проверке;

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

7) при выявлении ошибок и (или) противоречий в документах и представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

8) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством 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.

1.6.2. Должностные лица субъекта надзора - руководитель (лицо, его замещающее, лицо, им уполномоченное), индивидуальный предприниматель (их представители) обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителя либо уполномоченных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы, заверенные копии документов, необходимые для проведения проверки, в соответствии с перечнем документов и (или) информации запрашиваемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания.

1.7. Описание результата осуществления государственного надзора

1.7.1. Результатом осуществления государственного надзора является:

1) составление акта проверки;

2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдача субъекту надзора предписания об устранении нарушения обязательных требований; о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- возбуждение дела об административном правонарушении; принятие мер, направленных на привлечение виновных лиц к административной ответственности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) направление информации о совершенном или готовящемся преступлении, иных правонарушениях, не относящихся к подведомственности Министерства, в установленном порядке в уполномоченный орган для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с определенным Правительством Российской Федерации перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого субъекта надзора:

- решение (приказ) о назначении руководителя;
- устав (положение);
- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на недвижимое имущество и оборудование, находящиеся в собственности у субъекта надзора, или иные документы, подтверждающих пользование имуществом, находящимся у субъекта надзора на ином праве;
 - штатное расписание предприятия (организации, учреждения);
 - документы, подтверждающие полномочия представителя субъекта надзора, представляющего интересы субъекта надзора на время проведения проверки;
 - приказ (распоряжение) руководителя предприятия (организации, учреждения) о назначении лиц, ответственных за проведение производственного контроля в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания;
 - документы, подтверждающие проведение мероприятий по сохранению среды обитания объектов животного мира и условий их размножения, нагула, отдыха и путей миграции, а также по обеспечению неприкосновенности защитных участков территории и акватории при осуществлении производственных процессов, хозяйственной и иной деятельности, оказывающих прямое или косвенное негативное воздействие на окружающую среду, объекты животного мира и их среду обитания;
 - документы, подтверждающие разработку и проведение мероприятий, обеспечивающих сохранение путей миграции объектов животного мира и мест их постоянной концентрации, в том числе в период размножения и зимовки при размещении, проектировании и строительстве: аэродромов, железнодорожных, шоссейных, трубопроводных и других транспортных магистралей, линий электропередачи и связи, каналов, плотин, иных гидротехнических сооружений;
 - документы, подтверждающие соблюдение требований о гуманном обращении с животными, а также соблюдение зоогигиенических требований к их содержанию субъектами надзора, занимающимися содержанием и разведением объектов животного мира;
 - документы, подтверждающие проведение мероприятий по регулированию численности отдельных объектов животного мира;

- документы, подтверждающие принятие мер по предотвращению заболеваний и гибели животных при проведении сельскохозяйственных и других работ, при эксплуатации ирригационных и мелиоративных систем, транспортных средств, линий связи и электропередачи;

- документы, подтверждающие соблюдение требований об осуществлении мер, гарантирующих предотвращение заболеваний и гибели объектов животного мира, а также ухудшения среды их обитания при выжигании растительности;

- документы, подтверждающие соблюдение обязательных требований об осуществлении мер, гарантирующих предотвращение заболеваний и гибели объектов животного мира, ухудшения среды их обитания, при хранении и применении ядохимикатов, удобрений, химических реагентов, горюче-смазочных материалов и других опасных материалов, об установлении сплошных заграждений и сооружений на путях массовой миграции животных; об устройстве в реках или протоках запаней или установление орудий лова, размеры которых превышают две трети ширины водотока; о расчистке просек под линиями связи и электропередачи вдоль трубопроводов от подроста древесно-кустарниковой растительности в период размножения животных;

- документы, подтверждающие информирование специально уполномоченных государственных органов по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания о случаях гибели животных при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи; о возмещении вреда, причиненного объектам животного мира и среде их обитания;

- документы, подтверждающие соблюдение субъектом надзора при осуществлении сельскохозяйственных производственных процессов обязательных требований о недопустимости применения технологий и механизмов, которые вызывают массовую гибель объектов животного мира или изменение среды их обитания; об использовании при производстве полевых сельскохозяйственных работ технологии, специально оборудованной сельскохозяйственной техники, порядка работ, исключающих возможность гибели животных; о запрете сброса любых сточных вод и отходов в местах нереста, зимовки и массовых скоплений водных и околоводных животных; об обеспечении владельцами сельскохозяйственных угодий защиты объектов животного мира в пределах этих угодий в периоды размножения и линьки и сохранения участков, являющихся убежищами для объектов животного мира; об обеспечении при создании и эксплуатации ирригационных и мелиоративных сооружений в местах естественного обитания, на путях миграции и в местах сезонной концентрации объектов

животного мира условий для свободного и безопасного их передвижения через указанные сооружения, оснащении водозаборных сооружений и каналов гидромелиоративных систем специальными защитными устройствами;

- документы, подтверждающие соблюдение субъектом надзора при осуществлении промышленных и водохозяйственных производственных процессов обязательных требований об осуществлении промышленных и водохозяйственных процессов на производственных площадках, имеющих специальные ограждения, предотвращающих появление на территории этих площадок диких животных; о хранении материалов и сырья только в огороженных местах на бетонированных и обвалованных площадках с замкнутой системой канализации; о помещении хозяйственных и производственных сточных вод в емкости для обработки на самой производственной площадке или для транспортировки на специальные полигоны для последующей утилизации; об обеспечении полной герметизации систем сбора, хранения и транспортировки добываемого жидкого и газообразного сырья; о снабжении емкостей и резервуаров системой защиты в целях предотвращения попадания в них животных; о запрете сброса любых сточных вод в местах нереста, зимовки и массовых скоплений водных и околоводных животных;

- документы, подтверждающие соблюдение субъектом надзора обязательных требований об ограждении опасных участков транспортных магистралей в местах концентрации объектов животного мира и на путях их миграции устройствами со специальными проходами; об обеспечении свободной миграции наземных животных при пересечении транспортными магистралями мелких рек и ручьев (поверхностных водотоков); об оснащении линий электропередачи, опор и изоляторов специальными птицевозащитными устройствами, в том числе препятствующими птицам устраивать гнездовья в местах, допускающих прикосновение птиц к электрическим проводам;

- документы, подтверждающие соблюдение субъектом надзора обязательных требований при проведении государственного учета зоологических коллекций, представляющих научную, культурно-просветительную, учебно-воспитательную и эстетическую ценность, отдельных выдающихся коллекционных экспонатов;

- документы, подтверждающие соблюдение субъектом надзора обязательных требований при обороте диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также по соблюдению обязательных требований по добыванию данных животных;

- документы, подтверждающие соблюдение субъектом надзора обязательных требований при акклиматизации новых для фауны Российской

Федерации объектов животного мира; переселении объектов животного мира в новые места обитания; при гибридизации объектов животного мира;

- документы, подтверждающие соблюдение субъектом надзора обязательных требований ввоз на территорию Российской Федерации видов дикой фауны, находящихся под угрозой исчезновения, их частей или дериватов, подпадающих под действие Конвенции о международной торговле видами дикой флоры и фауны, находящимися под угрозой исчезновения, от 3 марта 1973 года;

- документы, подтверждающие проведение мероприятий по оценке состояния используемых объектов животного мира, оценке состояния среды их обитания, по охране и воспроизводству объектов животного мира;

- документы, подтверждающие соблюдение субъектом надзора обязательных требований об использовании объектов животного мира в научных, культурно-просветительных, воспитательных, рекреационных и эстетических целях без изъятия их из среды обитания.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

2.1 Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

Информирование проводится в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист Министерства осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством электронной почты.

Министр, его заместитель или уполномоченное им должностное лицо в

соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение гражданина, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течении 30 дней со дня их регистрации в журнале входящей корреспонденции Министерства. Министром (заместителем) могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен Министром (заместителем Министра). Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, составляет не более чем 30 дней.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации-радио, телевидения. Выступление специалистов Министерства по местному радио и телевидению согласовываются с Министром.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и официальный сайт Министерства (<http://oosvr09.ru>).

Обязательный перечень предоставляемой информации по административным процедурам исполнения государственной функции:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственного надзора (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

перечень документов, представление которых необходимо для осуществления процедур государственного контроля.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации

2.1.1 Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведения о ходе исполнения государственного контроля (надзора)

Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции осуществляется непосредственно в Министерстве при личном обращении заинтересованных лиц с использованием:

- а) средств телефонной связи;
- б) сети Интернет на официальном сайте Министерства:
<http://oosvr09.ru>;

в) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – www.gosuslugi.ru;

- г) средств почтовой или факсимильной связи (при письменном обращении заявителя);
- д) электронной почты.

2.1.2 Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов государственного контроля (надзора).

На информационных стендах в помещении, а также на официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается следующая информация:

- выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственного надзора;
- текст Административного регламента с приложениями;
- ежегодный план проведения проверок;
- график (режим) работы;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

2.2 Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору):

Государственный надзор по осуществлению федерального

государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Карачаево-Черкесской Республики, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики осуществляется бесплатно.

2.3. Срок исполнения государственного контроля (надзора)

Продолжительность мероприятия по контролю и надзору не должна превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятий в год.

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, 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.

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

3.1. Осуществление государственного надзора включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) формирование ежегодного плана проведения проверок;
- 2) проведение и оформление результатов документарной (плановой, внеплановой) проверки субъектов надзора;
- 3) проведение и оформление результатов выездной (плановой, внеплановой) проверки субъектов надзора;
- 4) проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории среды обитания объектов животного мира.

3.2. Формирование ежегодного плана проведения проверок

3.2.1. Основания для начала административной процедуры:

Основанием для проведения плановых проверок является ежегодный план проведения проверок субъектов надзора, сформированный и

согласованный Прокуратурой Карачаево-Черкесской Республики и утвержденный приказом Министерства (далее - план проверок).

Основанием для включения плановой проверки Министерства (должностного лица Министерства) в план проверок является истечение двух лет со дня окончания проведения Министерством его последней плановой проверки.

Основанием для включения плановой проверки в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в Министерство уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за формирование и направление плана проверок, назначается приказом Министерства.

3.2.3. В планах проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) осуществляющих конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В плане проверок органов государственной власти, должностных лиц органов государственной власти указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа государственной власти, фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица органа государственной власти, деятельность которых подлежит проверке;
- 2) адрес местонахождения органа государственной власти;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- 4) цель проведения проверки;
- 5) основание проведения проверки в соответствии с федеральным законом;
- 6) форма проведения проверки (документарная, выездная);
- 7) дата начала проведения проверки;
- 8) срок проведения проверки;
- 9) наименование органа государственного контроля (надзора), планирующего проведение проверки;
- 10) наименование органа контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно.

3.2.4. Проект плана проверок направляется в Прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики в срок до 1 сентября, предшествующего году проведения плановых проверок.

С учетом предложений Прокуратуры Карачаево-Черкесской Республики, поступивших по результатам рассмотрения проекта плана, должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку плана проверок, дорабатывает проект плана, осуществляет подготовку проекта приказа и представляет его на утверждение Министру.

Утвержденный Министром план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей повторно направляется в прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

После размещения ежегодного сводного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети "Интернет" ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является утверждение Министром ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.6. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для включения субъекта надзора в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.7. Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении проверки субъекта надзора.

3.3. Проведение и оформление результатов документарной (плановой, внеплановой) проверки субъектов надзора.

3.3.1. Основания для принятия решения о проведении плановой документарной проверки.

Основанием для принятия решения о проведении плановой документарной проверки является план проверок.

Основаниями для принятия решения о проведении внеплановой документарной проверки субъекта надзора являются:

1) истечение срока исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора, 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 следующих фактах:

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

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

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, а также получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3, 4 пункта 3.3.1. настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства осуществляет подготовку мотивированного представления о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.1. настоящего Административного регламента.

3.3.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта надзора, связанные с исполнением обязательных требований и исполнением предписания.

3.3.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в помещении Министерства.

Проведение проверки осуществляется на основании приказа Министра (заместителя Министра).

3.3.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении плановой документарной проверки, представляет проект приказа на подпись Министру (заместителю Министра) не позднее 10 рабочих дней до начала проверки.

Срок подготовки проекта приказа о проведении внеплановой документарной проверки не более двух дней.

3.3.5. Уведомление о проведении проверки и заверенная печатью копия приказа не позднее трех рабочих дней до начала проверки с уведомлением направляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, в адрес субъекта надзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта надзора, вручается под роспись руководителю субъекта надзора, его представителю или иному уполномоченному должностному лицу или направляется субъекту надзора посредством электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики.

3.3.6. В процессе проведения документарной проверки рассматриваются документы субъекта надзора, имеющиеся в распоряжении Министерства,

акты предыдущих проверок, иные документы о результатах осуществленного в отношении этого субъекта надзора.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Министерстве, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований и условий, должностные лица Министерства готовят в адрес субъекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

Срок подготовки мотивированного запроса - один день.

Запрос направляется факсом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении субъекту надзора не позднее следующего рабочего дня после подписания его Министром (заместителем Министра) либо лицом, на которое временно возложено исполнение его обязанностей. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

Субъект надзора в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в Министерство указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя субъекта надзора (уполномоченного представителя или иного уполномоченного должностного лица).

Субъект надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.7. Должностные лица Министерства запрашивают документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, необходимые для достижения целей и задач проверки, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом надзора документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве документах и (или) полученных в ходе осуществления контроля, должностные лица

Министерства

осуществляют подготовку в адрес субъекта надзора письма с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Письмо направляется факсом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой субъекту надзора не позднее следующего дня после его подписания Министром (заместителем Министра).

Срок подготовки письма - до двух дней.

3.3.8. Должностные лица Министерства обязаны принять и рассмотреть представленные субъектом надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Министерством будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, вправе провести выездную проверку.

3.3.9. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение документарной проверки, при выявлении фактов нарушений законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания вносит факты выявленных нарушений в проект акта проверки с приобщением копий подтверждающих документов.

3.3.10. По результатам документарной проверки должностным лицом Министерства, проводящим проверку, составляется акт непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по установленной форме, 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».

К акту проверки прилагаются проверочные листы, протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъектов надзора, на которых возлагается ответственность за нарушение требований

законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен Министерством в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.3.11. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, в случае выявления в результате проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания составляет и подписывает предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) в 2 экземплярах, в котором содержится перечень требований об устранении нарушений, отмеченных в акте проверки, и сроки его исполнения.

Один экземпляр предписания должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, вручает руководителю, уполномоченному должностному лицу субъекта надзора одновременно с актом проверки.

Второй экземпляр предписания приобщается к материалам проверки.

3.3.12. В случае выявления по результатам проверки признаков состава административного правонарушения должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, принимает меры, направленные на привлечение виновных лиц к административной ответственности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.13. Полученная при проведении проверки информация о совершенном или готовящемся преступлении, иных правонарушениях, не относящихся к подведомственности Министерства, в установленном порядке должностными лицами Министерства передается в уполномоченный орган для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При воспрепятствовании проведению проверки должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки, в журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица Министерства или должностных лиц Министерства, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акт проверки должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки, вносится соответствующая запись.

3.3.14. Субъекты надзора, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом субъект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

3.3.15. Результат административной процедуры

Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) составление акта проверки;
- 2) вынесение предписания;
- 3) возбуждение дела об административном правонарушении, принятие иных мер, направленных на обеспечение производства по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) направление информации о совершенном или готовящемся преступлении, иных правонарушениях, не относящихся к подведомственности Министерства, в установленном порядке в уполномоченный орган для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) составление мотивированного представления о проведении выездной проверки при невозможности оценить соответствие деятельности субъекта надзора обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.16. Критерии принятия решения.

Критерием принятия решения о завершении проверки должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки, является проведение мероприятий по надзору.

3.3.17. Способ фиксации административной процедуры

Способом фиксации выполнения административной процедуры является присвоение номера акту проверки, запись в журнале учета проверок, внесение сведений о проверке в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок", присвоение номера

предписанию об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, присвоение номера делу об административном правонарушении и мотивированному представлению.

3.4. Проведение и оформление результатов выездной (плановой, внеплановой) проверки субъектов надзора

3.4.1. Основания для принятия решения о проведении плановой выездной проверки

Основанием для принятия решения о проведении плановой выездной проверки является план проверок.

Основаниями для принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки субъекта надзора являются обстоятельства, указанные в пунктах 3.3.1. настоящего Административного регламента.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъектов надзора сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектами надзора (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта надзора и (или) по месту, в том числе фактическому, осуществления их деятельности.

Проведение проверки осуществляется на основании приказа Министра (заместителя Министра).

Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении плановой выездной проверки, представляет проект приказа на подпись Министру (заместителю Министра) не позднее 10 рабочих дней до начала проверки.

3.4.2. Уведомление о проведении плановой выездной проверки и заверенная печатью копия приказа не позднее трех рабочих дней до начала проверки с уведомлением направляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, в адрес субъекта надзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта надзора, вручается под роспись руководителю субъекта надзора, его представителю или иному уполномоченному

должностному лицу или направляется субъекту надзора посредством электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики.

3.4.3. При подготовке к проведению внеплановых выездных проверок должностное лицо Министерства осуществляет следующие мероприятия:

1) изучение 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, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1. настоящего

Административного регламента, ранее выданного предписания об устранении

выявленного нарушения законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания и материалов ранее проведенной проверки;

2) подготовку мотивированного представления на основании фактов, указанных в пункте 3.3.1. настоящего Административного регламента, и предоставление его на рассмотрение руководителю Министерства для принятия решения о проведении выездной проверки;

3) подготовку проекта приказа о проведении внеплановой выездной проверки и подписание приказа руководителя Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;

4) подготовку заявления в прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта надзора по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.1. настоящего Административного регламента;

5) направление субъекту надзора уведомления о проведении проверки, за исключением проведения проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.1. настоящего Административного регламента, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения, любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля или направляется субъекту

надзора посредством электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики.

3.4.4. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностным лицом Министерства, ответственным за подготовку приказа о проведении проверки, представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики в день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки субъекта надзора.

К заявлению о согласовании внеплановой выездной проверки прилагаются копия соответствующего приказа, мотивированное представление должностного лица Министерства, а также копия соответствующего обращения, заявления, извещения либо информация, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо Министерства вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры Карачаево-Черкесской Республики о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.4.4. настоящего Административного регламента, в Прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики в течение двадцати четырех часов.

В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.4.6. Должностные лица Министерства, прибыв на место проведения выездной плановой проверки, предъявляют служебные удостоверения и знакомят руководителя субъекта надзора (уполномоченного представителя или иного уполномоченного должностного лица) с приказом Министерства о

проведении выездной проверки, с полномочиями лиц, проводящих проверку, с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Срок выполнения процедуры не более 30 минут.

3.4.7. Должностные лица Министерства, проводящие плановую выездную

проверку, совместно с субъектом надзора разрешают вопросы, связанные с:

1) доступом на территорию размещения объектов, подлежащих проверке, в используемые при осуществлении проверяемой деятельности здания,

строения, сооружения, к оборудованию и инвентарю;

2) обеспечением возможности ознакомления должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, с соответствующими документами,

в том числе обеспечение доступа к документам, предоставлением рабочего места.

В процессе проведения выездной проверки должностные лица Министерства изучают документы, представленные субъектом надзора, проводят визуальные осмотры объектов, используемые для осуществления деятельности, подконтрольной Министерству.

Должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение выездной проверки, при выявлении фактов нарушений законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания:

1) изготавливает и заверяет в установленном порядке копии документов, подтверждающих факты нарушения законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания;

2) осуществляет мероприятия, предусмотренные пунктом 3.3.9. настоящего Административного регламента.

Оформление результатов проведенной проверки осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.9 - 3.3.13 настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является выполнение должностным лицом Министерства действий, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 3.3.15. настоящего Административного регламента.

3.4.8. Критерии принятия решения.

Критерием принятия решения о завершении проверки должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки, является проведение мероприятий по надзору.

3.4.9. Способ фиксации административной процедуры

Способом фиксации выполнения административной процедуры является присвоение номера акту проверки, запись в журнале учета проверок, внесение сведений о проверке в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок", присвоение номера предписанию об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, присвоение номера делу об административном правонарушении.

3.5. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории среды обитания объектов животного мира

3.5.1. Основание для проведения планового (рейдового) осмотра.

Основанием для проведения планового (рейдового) осмотра, обследования лесных участков, охотничьих угодий, земельных участков, акваторий водоемов (далее - плановый (рейдовый) осмотр, обследование) является плановое (рейдовое) задание, утвержденное приказом руководителя Министерства.

Форма и содержание плановых (рейдовых) заданий устанавливаются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку проектов приказа и плановых (рейдовых) заданий, назначается приказом Министерства (заместителем Министра).

3.5.2. Предметом рейдовых осмотров является государственный надзор за соблюдением обязательных требований.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования территории среды обитания объектов животного мира (мероприятия по контролю) включают в себя проведение регулярных обследований (рейдов) территории среды обитания объектов животного мира в целях выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, незаконного использования объектов животного мира, а также в целях участия в обеспечении мер по устранению последствий выявленных нарушений в порядке, установленном соответственно Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Срок проведения плановых (рейдовых) осмотров не может превышать двадцать рабочих дней.

При установлении при проведении плановых (рейдовых) осмотров поводов к возбуждению дела об административном правонарушении в отношении граждан должностным лицом Министерства принимаются меры, предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.3.15. настоящего Административного регламента.

При выявлении в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя Министерства информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.1. настоящего Административного регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Департамент направляет субъекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.3. Результат административной процедуры

Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) выполнение должностным лицом Министерства действий, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.15. настоящего Административного регламента;
- 2) направление руководителю Министерства информации о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки;
- 3) вынесение предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.4. Критерии принятия решения

Критерием принятия решения должностным лицом Министерства о завершении планового (рейдового) осмотра является проведение мероприятий по надзору.

3.5.5. Способ фиксации административной процедуры

Способом фиксации выполнения административной процедуры является присвоение номера делу об административном правонарушении, информации о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки, предостережению о недопустимости нарушения обязательных требований.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением государственными инспекторами отдела надзора за охраной и использованием объектов животного мира Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики (далее – государственные инспектора) положений 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 последовательности действий, определенных административными процедурами при проведении проверки, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем Министра природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными инспекторами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора.

4.1.3. В рамках осуществления текущего надзора за исполнением должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственного надзора, осуществляется проверка:

- качества соблюдения и исполнения государственными инспекторами положений настоящего Административного регламента;
- полноты и качества оформления исполнительных документов (актов, предписаний, протоколов, уведомлений, запросов, ответов на заявления граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- обоснованности выдачи предписаний (требований), в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации;
- правомерности привлечения (не привлечения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к административной ответственности.

4.1.4. При выявлении в ходе текущего надзора нарушений настоящего Административного регламента или нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, уполномоченные Министром (заместителем Министра) должностные лица, начальники отделов, ответственные за организацию работы по проведению проверки, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют Министру (заместителю Министра) предложения о применении или

неприменении мер дисциплинарной ответственности к работникам, допустившим соответствующие нарушения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.2.1. Контроль полноты и качества осуществления государственного надзора осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства на очередной год.

Внеплановые проверки осуществляются в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием), решениями должностных лиц Министерства.

4.2.2. Проверки проводятся лицами, уполномоченными Министром (либо заместителем Министра).

4.2.3. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя, обратившемуся в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, направляется информация по результатам проведенной проверки.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.2.5. Министр (заместитель Министра) организует и осуществляет общий контроль за соблюдением требований законодательства при проведении проверки государственными инспекторами отдела надзора за охраной и использованием объектов животного мира Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики.

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

4.3.1. Персональная ответственность государственных инспекторов Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора, закрепляется в должностных регламентах.

4.3.2. В случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента, законодательства, устанавливающего требования к осуществлению государственного надзора, или прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций.

Контроль полноты и качества осуществления государственного надзора со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой в сети Интернет на официальном сайте Министерства, а также в форме письменных и устных обращений в адрес Министерства.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее- жалоба);

Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) Министерства, решения, принятые ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора) на основании настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

В порядке досудебного обжалования заявитель вправе обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), к Министру письменно почтовым или факсимильным отправлением.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях

1) нарушение срока регистрации запроса об осуществлении государственного контроля (надзора);

2) нарушение срока предоставления государственного контроля (надзора);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для государственного контроля (надзора);

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления государственного контроля (надзора);

5) затребование с заявителя при осуществлении государственного контроля (надзора) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, осуществляющего государственный контроль (надзор),

должностного лица органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам осуществления государственного контроля (надзора);

9) приостановление осуществления государственного контроля (надзора), если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.;

10) требование у заявителя при осуществлении государственного контроля (надзора) документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора).

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

Министерство оставляет без ответа обращения (жалобы) в следующих случаях:

1) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к Министру (заместителю Министра), а также устное обращение с

жалобой в Министерство.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Министерства, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации):

-наименование Министерства, либо ФИО соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- ФИО заинтересованного лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- изложение сути предложения, заявления или жалобы;

- личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Министерство, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Действия должностных лиц Министерства, принятые в рамках осуществления государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы Министру или его заместителю.

Действия Министра, принятые в рамках осуществления государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Письменное обращение (жалоба), поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы).

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

Результатом досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Министерства является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Министр или его заместитель:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- запрашивают необходимые для рассмотрения обращения (жалобы) документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.