



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
(Департамент охотничьего надзора Приморского края)**

**П Р И К А З**

29 августа 2019 года

г. Владивосток

№ 177

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

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 10 декабря 2012 года № 400-па «О переименовании управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Приморского края и об утверждении положения о департаменте по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Приморского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Приморского края по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Приморского края, за исключением объектов животного мира и среды их

обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Приморского края.

2. Отделу мониторинга и государственного надзора за использованием объектов животного мира:

2.1. Обеспечить направление копии настоящего приказа:

а) в течение трех дней со дня принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования настоящего приказа;

б) в течение семи дней со дня официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

в) в течение семи дней со дня принятия в Законодательное Собрание Приморского края;

г) в течение десяти дней со дня принятия в прокуратуру Приморского края.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Д.В. Панкратов

Утвержден  
приказом департамента  
по охране, контролю  
и регулированию  
использования  
объектов животного мира  
Приморского края от  
30.08.2019 №177

**Административный регламент осуществления федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Приморского края, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Приморского края**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент осуществления федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Приморского края, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Приморского края (далее - Административный регламент) устанавливает порядок осуществления федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Приморского края, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Приморского края (далее - государственный надзор).

**Наименование государственной функции**

2. Наименование государственной функции: осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Приморского края, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Приморского края.

## **Наименование исполнительного органа государственной власти Приморского края, осуществляющего государственный надзор**

3. Государственный надзор осуществляется департаментом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Приморского края (далее - департамент) и подведомственным краевым государственным учреждением, выполняющим задачи по охране, федеральному государственному надзору и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания (далее - государственное учреждение, Учреждение).

Департамент осуществляет государственный надзор в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей и граждан.

Государственное учреждение осуществляет государственный надзор в отношении граждан.

Должностные лица государственного учреждения могут привлекаться департаментом для осуществления государственного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора**

4. Государственный надзор осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010

года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 415);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 года № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее - Правила подготовки планов проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня 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»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля»;

Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Законом Приморского края от 11 мая 2005 года № 245-КЗ «Об особо охраняемых природных территориях Приморского края»;

Постановлением Администрации Приморского края от 08.07.2014 № 263-па «О перечне должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Приморского края, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Приморского края»;

Постановлением Администрации Приморского края от 22.03.2010 № 98-па «Об утверждении Порядка добычи на территории Приморского края объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам»;

Положением о департаменте по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Приморского края, утвержденное постановлением Администрации Приморского края от 10 декабря 2012 года № 400-па «О переименовании управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Приморского края и об утверждении Положения о департаменте по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Приморского края».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Приморского края [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) в разделе "Департамент", страница департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Приморского края.

## **Предмет государственного надзора**

5. Предметом государственного надзора является деятельность департамента, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений 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 требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц и (или) проведения мероприятий по контролю на территории обитания объектов животного мира, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность департамента по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении субъектами надзора и гражданами своей деятельности.

6. Перечень должностных лиц департамента и государственного учреждения, осуществляющих государственный надзор и являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды (государственными инспекторами по охране природы), утверждается высшим исполнительным органом государственной власти Приморского края.

7. 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.

## **Права, обязанности и ограничения должностных лиц при осуществлении государственного надзора**

8. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов надзора, граждан информацию и документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки, относящиеся к

предмету проверки;

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

3) выдавать субъектам надзора предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области охраны и использования объектов животного мира, за исключением условий, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира;

7) проверять у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей и граждан документы, разрешающие осуществлять пользование животным миром, а также разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия;

8) 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;

9) 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;

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

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

12) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) департамента о назначении проверки посещать и обследовать используемые субъектами надзора и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе



очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

9. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области охраны и использования объектов животного мира;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов надзора, граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя), и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать субъекту надзора, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять субъекту надзора, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить субъекта надзора, гражданина с результатами проверки;

8) знакомить субъекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

12) не требовать от субъекта надзора, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия у субъектов надзора);

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, включенные в межведомственный перечень от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

10. Обязанности уполномоченных должностных лиц при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации.

В случае проведения плановой проверки, внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уполномоченные должностные лица обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки, внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица при проведении плановой проверки, внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки, внеплановой выездной проверки.

11. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления обязаны:

учитывать при установлении сроков для устранения нарушений, выявленных при осуществлении регионального государственного надзора за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать в течение одного месяца после завершения проверки размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения.

12. Меры, принимаемые должностными лицами, осуществляющих государственный надзор в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

При выявлении в ходе проверки допущенных нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица департамента, Учреждения, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде или такой вред причинен, департамент, Учреждение обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям департамента;

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 плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом

"б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу субъектам надзора, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от субъекта надзора, 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от субъекта надзора, представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия приказа (распоряжения) о проведении проверки вправе запрашивать

необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**Права и обязанности лиц,  
в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору**

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

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

2) получать от департамента, государственного учреждения, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными департаментом 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в департамент по собственной инициативе;

5) 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 департамента, государственного учреждения;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента, государственного учреждения, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора, гражданина при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Приморском крае к участию в проверке.

15. Права резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития при проведении департаментом, Учреждением проверок.

Резидент свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития при проведении департаментом, учреждением проверок имеет право:

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

получать информацию, предоставление которой предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц департамента и органа муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента и учреждения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, при проведении проверки имеют право:

1) получать от должностных лиц, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Административным регламентом и законодательством Российской Федерации;

2) знакомиться с результатами проверки;

3) получать копии документов, составленных по результатам проверки;

4) обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора, повлекшие за собой нарушение прав физических лиц при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить беспрепятственный доступ на территорию обитания объектов животного мира и на объекты инфраструктуры, подлежащие государственному надзору;

2) не уклоняться от проведения проверки;

3) представлять необходимую информацию и документы, касающиеся предмета проверки;

4) давать необходимые объяснения, сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки;

5) исполнять в установленный срок предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

6) обеспечить присутствие своих представителей в случае своего отсутствия на момент проверки.

18. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, при проведении проверки обязаны:

1) представлять необходимую информацию и документы, касающиеся предмета проверки;

2) давать необходимые объяснения по вопросам, возникающим при проведении проверки.

19. Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного надзора

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц департамента, учреждения признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующего бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) департамента, учреждения его должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц департамента, учреждения возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

20. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора

Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) департамента либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

21. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Описание результата осуществления государственного надзора**

22. Результатом исполнения государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) субъектами надзора, физическими лицами, требований в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, а в случае

выявления правонарушения - возбуждение и осуществление производства по делу об административных правонарушениях в соответствии с КоАП.

По результатам исполнения государственной функции:

1) составляется акт проверки соблюдения требований в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания;

2) выдается предписание об устранении нарушений (в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания);

3) возбуждается дело об административном правонарушении (в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требований в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения).

4) направление материалов проверки в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

### **Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора**

23. В целях осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки департамент в ходе проведения проверки вправе истребовать лично у проверяемого субъекта надзора следующие документы и информацию:

- копии учредительных документов субъекта надзора;
- копию протокола об избрании или приказа о назначении руководителя субъекта надзора;

- перечень объектов недвижимости, находящихся в собственности (хозяйственном ведении, пользовании, оперативном управлении) субъекта надзора;

- копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на недвижимое имущество и оборудование, находящиеся в собственности субъекта надзора, или иных документов, подтверждающих пользование имуществом, находящимся у субъекта надзора на ином праве;

- копию штатного расписания предприятия;
- копии документов, подтверждающих полномочия представителя субъекта надзора, представляющего интересы субъекта надзора на время проведения проверки;

- документы, подтверждающие проведение мероприятия по охране объектов животного мира, восстановлению среды обитания объектов животного мира, рациональному использованию и воспроизводству объектов животного мира, обеспечению экологической безопасности при размещении, проектировании, строительстве, реконструкции, вводе в эксплуатацию,



эксплуатации, консервации и ликвидации зданий, строений, сооружений и иных объектов, оказывающих прямое или косвенное негативное воздействие на объекты животного мира;

- документы, подтверждающие соблюдение требования в области охраны объектов животного мира, восстановления среды обитания объектов животного мира, рационального использования и воспроизводства объектов животного мира, обеспечения экологической безопасности с учетом ближайших и отдаленных экологических, экономических, демографических и иных последствий эксплуатации указанных объектов и соблюдение приоритета сохранения благоприятной окружающей среды, биологического разнообразия, рационального использования и воспроизводства объектов животного мира при размещении зданий, строений, сооружений и иных объектов;

- документы, подтверждающие выполнение субъектами надзора, осуществляющими эксплуатацию зданий, строений, сооружений и иных объектов, обязательств по соблюдению утвержденных технологий и требований в области охраны среды обитания объектов животного мира, рационального использования и воспроизводства объектов животного мира;

- проекты восстановления загрязненных земель в зонах временного и (или) постоянного использования земель, положительные заключения государственной экспертизы проектной документации при строительстве и эксплуатации объектов нефтегазодобывающих производств, объектов переработки, транспортировки, хранения и реализации нефти, газа и продуктов их переработки;

- информацию о выполнении субъектом надзора выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований в области охраны объектов животного мира и среды их обитания;

- информацию о возмещении вреда объектам животного мира и среды их обитания, причиненного субъектом надзора;

- документы, подтверждающие разработку и осуществление 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 шоссейных, трубопроводных и других транспортных магистралей, линий электропередачи и связи;

- информацию о наличии в эксплуатации линейных сплошных объектов, не имеющих специальных проходов заграждений и сооружений на путях массовой миграции животных;

- информацию об установленных специальных предупредительных знаках и знаках ограничения скорости движения транспорта на транспортных магистралях;

- информацию о наличии сооружений переходов для мигрирующих животных при строительстве трубопроводов в легко уязвимых местах среды обитания животных, где невозможно заглубить трубы в землю, приподняв отдельные участки трубопроводов на высоту не ниже 3 метров;

- информацию, подтверждающую принимаемые меры по предотвращению и сокращению риска гибели птиц в случае соприкосновения с токонесущими проводами на участках их прикрепления к конструкциям опор, а также при столкновении с проводами во время пролета птиц при проектировании и строительстве новых линий связи и электропередач;

- информацию о наличии на трансформаторных подстанциях на линиях электропередач, их узлах и работающих механизмах устройств (изгороди, козухи и другие), предотвращающих проникновение животных на территорию подстанции и попадание их в указанные узлы и механизмы.

24. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

в Федеральной налоговой службе Российской Федерации:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю:

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

## **II Требования к порядку исполнения государственных функций Порядок информирования об исполнении государственных функций**

25. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Приморского края [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) в разделе "Департамент", страница департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Приморского края (далее - Интернет-сайт, официальный сайт в сети «Интернет»);

непосредственно в департаменте;

с использованием средств телефонной связи и электронной почты (e-mail).

Местонахождение департамента: 690091, Приморский край,

г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 45А.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

ул. Алеутская, д. 45А, г. Владивосток, Приморский край, 690091.

Официальный адрес электронной почты департамента:  
ohotnadzor@primorsky.ru.

Телефоны департамента:

телефон приемной 243-19-98;

телефоны отдела мониторинга и  
государственного надзора за использованием  
объектов животного мира:

начальник отдела 243-23-42

телефоны отдела особо охраняемых  
природных территорий и ведения Красной книги:

начальник отдела 243-10-65;

государственные инспекторы 243-10-65;

телефон горячей линии 239-09-90

График работы департамента:

понедельник - четверг: с 09.00 до 18.00;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота - воскресенье: выходной день

В предпраздничные дни продолжительность времени работы департамента сокращается на один час.

26. На Интернет-сайте размещается следующая информация:

ежегодный план проведения плановых проверок;

текст настоящего административного регламента;

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции;

режим работы департамента;

адрес электронной почты департамента;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции.

27. В кабинете, в котором исполняется государственная функция, на информационном стенде размещена следующая информация:

сведения о почтовом адресе, контактных телефонах должностных лиц департамента;

адрес электронной почты департамента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего административного регламента.

28. Консультационная помощь по вопросам исполнения государственной функции оказывается специалистами департамента посредством телефонной связи, при личном обращении, а также в электронном виде.

При ответах на обращения специалисты департамента подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора по телефону со специалистом в порядке консультирования не должно превышать десяти минут.

29. При консультировании специалисты департамента предоставляют следующую информацию:

о плане проверок, проводимых департамента;

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

сведения о порядке исполнения государственной функции;

сведения о сроках исполнения государственной функции;

сведения о месте нахождения департамента;

сведения о ходе исполнения государственной функции;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления государственной функции;

иные сведения по вопросам, касающимся исполнения государственной функции.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, запрос должен быть переадресован (переведен) на соответствующее лицо департамента, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

30. Письменное информирование по вопросам осуществления государственного надзора осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам осуществления государственного надзора.

Специалисты департамента, государственного учреждения, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

31. Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента (уполномоченным им лицом), государственного учреждения (уполномоченным им лицом) и дается в

течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, государственном учреждении в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Плата за получение информации не взимается.

### **Срок осуществления государственного надзора**

32. Сроки исполнения государственной функции установлены:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток»;

Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

33. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

34. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

35. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором департамента, 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.

36. Срок проведения каждой из документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

37. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента и органа муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

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

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

- 1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) организация и проведение плановой проверки (документарной и (или) выездной)
- 3) организация и проведение внеплановой проверки (документарной и (или) выездной);
- 4) плановые (рейдовые) осмотры, обследования;
- 5) оформление результатов проверки;
- 6) принятие мер должностными лицами департамента в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 7) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

#### **Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок**

39 Плановые проверки субъектов надзора проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок.

40. Плановая проверка одного и того же органа государственной власти или должностного лица органа государственной власти, одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

41. Формирование, утверждение и внесение изменений в планы проверок осуществляется в соответствии с Правилами подготовки планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и Правилами подготовки планов проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

42. Включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8, 9 статьи 9, статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, а также федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в отдельных сферах государственного контроля (надзора).

43. Определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности.

44. Включение плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления в проект ежегодного плана, а также определение органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, в соответствии со статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

45. Согласование с другими заинтересованными органами контроля (надзора) проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами.

46. Составление проекта ежегодного плана по утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» форме.

47. Согласование с уполномоченным федеральным органом ежегодных планов проведения плановых проверок резидентов свободного порта

Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития в соответствии с порядками проведения совместных плановых проверок указанных резидентов, установленными Правительством Российской Федерации.

48. В плане проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование департамента. Наименование органа контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно.

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

- наименование органа государственной власти, фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица органа государственной власти, деятельность которых подлежит проверке;

- адрес местонахождения органа государственной власти;

- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

- цель проведения проверки;

- основание проведения проверки в соответствии с федеральным законом;

- форма проведения проверки (документарная, выездная);

- дата начала проведения проверки;

- срок проведения проверки;

- наименование департамента, проводящего проверку;

- наименование органа контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно.

50. В плане проверок органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления указываются следующие сведения:

- наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

- наименование департамента;

- цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

51. Направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры, а в отношении проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления - не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых



проверок;

52. Доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, частью 2.3 ст. 77 Федерального закона № 131-ФЗ и его утверждение руководителем соответствующего органа;

53. Направление ежегодного плана на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

54. Размещение ежегодного плана на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, Федеральным законом № 131-ФЗ, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

55. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

56. Направление сведений о внесенных в ежегодный план изменениях в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещение этих сведений на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», в 10-дневный срок со дня внесения изменений.

57. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрены.

58. Критерии принятия решений установлены пунктами 40,42,43,44, настоящего Административного регламента.

59. Результатом административной процедуры является утвержденный директором департамента, согласованный с органом прокуратуры, а также с уполномоченным федеральным органом в случае проведения плановой проверки резидентов свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития, ежегодный план проведения плановых проверок, размещенный на официальном сайте в сети

«Интернет».

### **Организация и проведение плановой проверки (документарной и (или) выездной)**

60. Плановая проверка проводится на основании плана проверок.

Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами надзора, требований, установленных законодательством в области охраны и использования объектов животного мира.

Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе (распоряжении) директора департамента, заместителя директора департамента.

61. Основанием для начала проведения плановой проверки субъектов надзора является приказ (распоряжение) директора департамента, заместителя директора департамента о проведении проверки, изданный в соответствии с типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

62. Подготовку приказа (распоряжения) директора (заместителя директора) департамента о проведении плановой проверки осуществляет должностное лицо департамента, ответственное за планирование и анализ надзорной деятельности.

В приказе (распоряжении) директора (заместителя директора) департамента о проведении плановой проверки указываются:

наименование департамента;

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых

для достижения целей и задач проведения проверки;

наименование настоящего административного регламента;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

63. О проведении плановой проверки субъекты надзора уведомляются департаментом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) директора департамента, заместителя директора департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) 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 субъектом надзора в департамент или иным доступным способом.

64. По просьбе субъектов надзора должностные лица департамента обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом проведения мероприятий по государственному надзору и порядком их проведения на территории и объектах, используемых субъектами надзора при осуществлении деятельности.

65. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора) обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

66. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица органа государственного контроля (надзора) при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

67. Должностные лица департамента и государственного учреждения при проведении плановой проверки обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

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

69. Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки, содержат вопросы, затрагивающие предъявляемые к юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также

угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

70. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрены

71. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является включение субъекта надзора в утвержденный департаментом и согласованный с прокуратурой ежегодный план проведения плановых проверок.

72. Результатом выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки является установление факта соблюдения (нарушения) субъектом надзора требований, установленных законодательством в области охраны и использования объектов животного мира.

73. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

74. Плановая документарная проверка.

Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

75. Организация плановой документарной проверки осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения департамента.

76. В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

77. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, департамента направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки, документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) директора (заместителя директора) департамента о проведении плановой документарной проверки.

78. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

79. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

80. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

81. Должностное лицо, которое проводит плановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений департамент установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица департамента вправе провести выездную проверку.

82. При проведении плановой документарной проверки департамент не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету плановой документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

83. При проведении проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления запрос департамента о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий.

84. Срок, устанавливаемый департаментом для предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу, составляет не менее 10 рабочих дней.

85. Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

86. Органы местного самоуправления и должностные лица местного

самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

#### 87. Плановая выездная проверка.

Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

88. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

89. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом (распоряжением) директора (заместителя директора) департамента о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

90. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам департамента, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае, если плановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц и участвующих в плановой 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 и перевозимым ими грузам.

91. Департамент привлекает к проведению плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

92. Привлекаемые экспертные организации должны быть аккредитованы в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», привлекаемые эксперты должны быть аттестованы в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

93. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

94. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором департамента, 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.

95. Срок проведения каждой из документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

96. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных

и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента и органа муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

97. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрены

98. Критерии принятия решений отсутствуют.

99. Результатом выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки является установление факта соблюдения (нарушения) субъектом надзора требований, установленных законодательством в области охраны и использования объектов животного мира.

### **Организация и проведение внеплановой проверки (документарной и (или) выездной)**

100. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами надзора установленных законодательством в области охраны и использования объектов животного мира обязательных требований, выполнение предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

101. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

102. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

приказ (распоряжение) директора департамента, 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 орган прокуратуры материалам и обращениям;

поступление в департамент 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: возникновение угрозы причинения вреда окружающей среде; причинение вреда окружающей среде.

Департамент вправе проводить внеплановую проверку резидента



свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

103. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, департаментом после согласования с органом прокуратуры.

Внеплановая проверка резидентов свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития, а также заявленных департаментом и органом муниципального контроля оснований для ее проведения подлежит согласованию с уполномоченным федеральным органом в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом.

104. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

105. Порядок согласования органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен приказом Генпрокуратуры РФ от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

106. Порядок согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержден приказом Минвостокразвития России от 1 сентября 2015 года № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток».

Порядок согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, утвержден приказом Минвостокразвития России от 2 апреля 2015

года № 43 «Об установлении Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития».

107. В день подписания приказа (распоряжения) директора (заместителя директора) департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения департамент представляет в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа (распоряжения) директора (заместителя директора) департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Подписанное директором (заместителем директора) департамента заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры в день подписания приказа (распоряжения) о проведении проверки.

108. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов органа прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления заявления на согласование проведения внеплановой выездной проверки.

109. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, для проведения которой указаны в пункте 108 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

110. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

111. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 4 пункта 102 настоящего

административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

112. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрены.

113. Критерии принятия решения об организации внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки.

Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Поступление информации о:

возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

Поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в орган прокуратуры материалам и обращениям.

114. Результатом выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки является установление факта соблюдения (нарушения) субъектом надзора требований, установленных законодательством в области охраны и использования объектов животного мира.

115. Проведение внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки.

116. Основанием для начала административного действия является приказ (распоряжение) о проведении внеплановой проверки директора (заместителя директора) департамента, а также в случаях, предусмотренных законом, - согласование органа прокуратуры, уполномоченного федерального органа.

117. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе (распоряжение) о проведении внеплановой проверки директора (заместителя директора) департамента.

118. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

119. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

Предметом внеплановой проверки, проводимой по основанию, указанному во втором абзаце пункта 102 настоящего Административного

регламента, может являться только исполнение выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

120. Внеплановая документарная проверка.

Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов надзора, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных законодательством в области охраны и использования объектов животного мира, исполнением предписаний и постановлений департамента

121. Организация внеплановой документарной проверки осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения департамента.

122. В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по государственному надзору.

123. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжение) директора (заместителя директора) департамента о проведении внеплановой документарной проверки.

124. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

125. В случае, если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного экологического надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

126. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель,

представляющие в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

127. Должностное лицо, которое проводит внеплановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений департамент установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица департамента вправе провести внеплановую выездную проверку.

128. При проведении внеплановой документарной проверки департамент не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету внеплановой документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

129. При проведении проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления запрос департамента о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий.

Срок, устанавливаемый департаментом для предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу, составляет не менее 10 рабочих дней.

130. Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

131. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

132. Внеплановая выездная проверка.

Предметом внеплановой выездной проверки является соблюдение субъектами надзора установленных законодательством в области охраны и использования объектов животного мира обязательных требований,

выполнение предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

133. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

134. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) директора (заместителя директора) департамента о проведении внеплановой документальной проверки.

135. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при внеплановой документальной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

136. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом (распоряжением) директора (заместителя директора) департамента о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также 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.

137. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам

департамента, проводящим внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в случае, если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц и участвующих во внеплановой 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 и перевозимым ими грузам.

138. Департамент привлекает к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Привлекаемые экспертные организации должны быть аккредитованы в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации", привлекаемые эксперты должны быть аттестованы в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю".

139. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрены

140. Критерии принятия решений отсутствуют.

141. Результатом выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки является установление факта соблюдения (нарушения) субъектом надзора требований, установленных законодательством в области охраны и использования объектов животного мира.

### **Плановые (рейдовые) осмотры, обследования**

142. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в соответствии с приказом (распоряжением) директора департамента, заместителя директора департамента, на основании плановых (рейдовых) заданий.

Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира.

143. Государственный надзор в отношении граждан осуществляется в целях выявления, предупреждения и пресечения нарушений требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира.

144. При проверке граждан должностные лица департамента, государственного учреждения обязаны:

- назвать свою должность и фамилию;
- предъявить служебное удостоверение;
- сообщить причину и цель проверки;
- изложить требование о передаче необходимых для проверки или оформления правонарушения документов и вещей.

145. Должностные лица департамента, государственного учреждения в случае выявления нарушений гражданами требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира:

- имеющих признаки административных правонарушений, возбуждают в отношении виновного лица (лиц) дело об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- имеющих признаки преступления, направляют материалы проверки в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

146. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира должностные лица департамента, государственного учреждения принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения директора департамента, заместителя директора департамента информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзаце 4 пункта 102 настоящего Административного регламента.

147. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

148. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрены

149. Критерием принятия решения о проведении планового (рейдового)



осмотра, обследования является утверждение планового рейдового задания.

150. Результатом выполнения административной процедуры по проведению планового (рейдового) осмотра, обследования является выявление нарушений гражданами требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира.

### **Оформление результатов проверки**

151. По результатам проверки должностными лицами департамента, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

152. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование департамента;

дата и номер приказа (распоряжения) директора (заместителя директора) департамента о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

153. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

154. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

155. 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента.

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

В случае если основанием для осуществления государственного надзора является поступление в департамент обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации по результатам осуществления государственного надзора, заявителю направляется письменный ответ в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

157. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений осуществляется непосредственно после завершения проверки.

В предписании указываются:

номер, дата и место составления предписания;

наименование департамента;

наименование юридического лица, или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, или фамилия, имя, отчество должностного лица, допустивших нарушения, которым выдано предписание (с указанием для физических лиц паспортных данных и места регистрации, для юридических лиц - места регистрации, почтовых и банковских реквизитов);

дата и номер акта проверки;

выявленные в ходе проверки факты несоблюдения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

конкретное предписание по устранению выявленного нарушения;

конкретный срок исполнения предписания;

конкретное основание для выдачи предписания;

информация о сроке и месте представления отчета о выполненном предписании;

информация об ответственности за неисполнение предписания;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, выдавшего предписание, и его подпись;

сведения о лице, получившем к исполнению предписание и его подпись.

158. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом

свободного порта Владивосток, территории социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту свободного порта Владивосток предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту свободного порта Владивосток или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом свободного порта Владивосток или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту свободного порта Владивосток или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

159. Должностными лицами департамента, уполномоченными на проведение проверки, в журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании департамента, 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 или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

160. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

161. 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 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в департамент 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 департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

### **Меры, принимаемые должностными лицами департамента в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

162. Принятие мер должностными лицами департамента в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

163. Основанием для начала административного действия по принятию

мер должностными лицами департамента в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является подписанный акт проверки, в котором изложены выявленные нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

164. При выявлении в ходе проверки допущенных нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

165. При установлении в ходе проверки, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде или такой вред причинен, департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

166. При наличии хотя бы одного из поводов к возбуждению дела об административном правонарушении, предусмотренных статьей 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностные лица департамента, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, обязаны в соответствии с названным Кодексом возбудить дело об административном правонарушении.

167. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрены.

168. Критерии принятия решений:

наличие события правонарушения;

наличие субъекта правонарушения;

наличие объекта правонарушения;

наличие объективной стороны правонарушения;

наличие субъективной стороны правонарушения;

срок давности привлечения к административной ответственности.

169. Результатом принятия мер должностными лицами департамента в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются:

выданное предписание об устранении выявленных нарушений;

применение должностным лицом департамента административного наказания и мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении в связи с административным правонарушением в пределах компетенции должностного лица в соответствии с законом;

при наличии оснований для возбуждения уголовного дела направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

при выявлении фактов вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований, предъявление в установленном законодательством Российской Федерации порядке исков о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

### **Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований**

170. В целях предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой департаментом программой профилактики нарушений.

171. В целях профилактики нарушений обязательных требований департамент:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов, соответствующих нормативных

правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного надзора и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами надзора в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 172-174 настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

172. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у департамента, государственного учреждения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.

173. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных

требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

174. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

#### **IV. Формы контроля за исполнением государственной функции**

175. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции специалистами включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами департамента, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с их должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

176. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором департамента.

177. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании годового плана работы департамента.

178. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

179. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа (распоряжения) директора департамента (в его отсутствие - заместителя директора) в случае обращения лицензиата с жалобой на действия



(бездействие), решения специалистов, осуществляющих исполнение государственной функции.

180. Ответственность специалистов, осуществляющих исполнение государственной функции, установлена в их должностных регламентах.

181. По результатам контроля, при наличии оснований, директор (в его отсутствие - заместитель директора) департамента принимает решение по устранению допущенных нарушений, меры по наложению дисциплинарного взыскания.

182. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции, указанные в настоящем разделе, применяются ко всем административным процедурам, предусмотренным разделом III настоящего регламента.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) органа, осуществляющего государственную функцию, а также его должностных лиц**

183. Решения и действия (бездействие) должностных лиц и решения департамента, принятые в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

184. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего административного регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения срока исполнения государственной функции, требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, исполняющего государственную функцию.

185. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, которая может быть подана непосредственно директору департамента в письменной форме на бумажном носителе по почте по адресу: ул. Алеутская, 45а, г. Владивосток, 690091, либо в электронной форме по адресу электронной почты: [ohotnadzor@primorsky.ru](mailto:ohotnadzor@primorsky.ru);

в вышестоящий орган государственной власти - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края), по адресу: г. Владивосток ул. Светланская, 22, а также на Интернет-сайт ([www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru)), либо по электронной почте (E-mail: [administration@primorsky.ru](mailto:administration@primorsky.ru)) Администрации Приморского края.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

186. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, исполняющего государственную

функцию, должностного лица департамента, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, либо государственного служащего, исполняющего государственную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, либо государственного служащего, исполняющего государственную функцию. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

187. Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в департамент.

188. Жалоба подлежит рассмотрению директором департамента в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

189. По результатам рассмотрения жалобы директор департамента принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

190. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

191. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор департамента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

192. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, директор департамента либо уполномоченное на то лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом в течение тридцати дней.

193. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

194. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится

вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор департамента либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение, в течение 30 дней.

195. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

196. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.