



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 07 » октября 20 19 г.

№ 428-ПП

**Об утверждении административного регламента
управления экологического и охотничьего надзора
Белгородской области исполнения государственной функции
по осуществлению федерального государственного надзора
в области охраны и использования объектов животного мира и среды
их обитания на территории области, за исключением объектов
животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения**

В соответствии с 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», Положением об управлении экологического и охотничьего надзора Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 29 апреля 2019 года № 179-пп, и в целях приведения нормативных правовых актов Белгородской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (приложение № 1).

2. Утвердить перечень должностных лиц управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области, осуществляющих федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов

животного мира и среды их обитания на территории области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – Перечень) (приложение № 2).

3. Установить, что должностные лица управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области, указанные в Перечне, утвержденном в пункте 2 настоящего постановления, являются государственными инспекторами Белгородской области в области охраны окружающей среды.

4. Установить, что должностные лица управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области, указанные в Перечне, утвержденном в пункте 2 настоящего постановления, имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, рассмотрение которых отнесено Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) к компетенции должностных лиц, указанных в КоАП РФ как уполномоченных на рассмотрение дел об административных правонарушениях в рамках осуществления федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Администрации Губернатора Белгородской области (Перцев В.Н.).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Белгородской области**



Е.С. Савченко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Белгородской области
от « 07 » октября 2019 г.
№ 428-ПП

Административный регламент
управления экологического и охотничьего надзора
Белгородской области исполнения государственной функции
по осуществлению федерального государственного надзора
в области охраны и использования объектов животного мира и среды
их обитания на территории области, за исключением объектов
животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области (далее – Управление) по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее – государственный надзор), а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими лицами и гражданами при осуществлении государственного надзора.

1.2. Наименование государственной функции – федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории области, за исключением объектов

животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

1.3. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего государственный надзор.

Государственный надзор осуществляется управлением экологического и охотничьего надзора Белгородской области.

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и на региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный интернет-портал).

1.5. Предмет государственного надзора.

Предметом государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных органов и лиц и мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на территории среды обитания объектов животного мира (далее – мероприятия по контролю), посредством принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора.

1.6.1. При осуществлении государственного надзора уполномоченные должностные лица Управления имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления,

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам и их должностным лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, 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 нарушений обязательных требований;

7) проверять у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документы, разрешающие осуществлять виды пользования животным миром, находиться на особо охраняемой природной территории, 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 от 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 от них продукцию, оружие и другие орудия добычи объектов животного мира, в том числе транспортные средства, а также соответствующие документы с оформлением изъятия в установленном порядке;

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

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

1.6.2. При осуществлении государственного надзора уполномоченные должностные лица Управления обязаны:

1) соблюдать ограничения и выполнять обязанности, установленные статьями 15, 16, 17, 18 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), а также несут ответственность за исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с действующим законодательством;

2) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

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

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

1.7.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при осуществлении государственного надзора, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету осуществления государственного надзора;

2) получать от проводящих проверку должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету осуществления государственного надзора и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и настоящим административным регламентом;

3) знакомиться с результатами осуществления государственного надзора и указывать в акте проверки, процессуальных документах по делу об административном правонарушении о своем ознакомлении с результатами осуществления государственного надзора, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

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

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение их прав, при осуществлении государственного надзора 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 Белгородской области к участию при проведении проверки.

1.7.2. Лица, в отношении которых осуществляется государственный надзор, обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

2) представлять информацию и документы, касающиеся предмета проверки в рамках настоящего регламента;

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

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

5) исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.8. Описание результата осуществления государственного надзора.

1.8.1. По результатам планирования мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного надзора:

1) приказом Управления утверждается программа профилактики нарушений обязательных требований, а также размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет;

2) Управлением утверждается ежегодный план проведения плановых проверок, а также размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет.

1.8.2. По результатам проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица Управления:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, обобщений практики осуществления государственного надзора, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор;

2) выдают и (или) направляют предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, согласно Порядку, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – Порядок).

1.8.3. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

1) в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, уполномоченные должностные лица Управления принимают, в пределах своей компетенции, меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику (заместителю начальника) Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) 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 Управлением направляется юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ согласно Порядку с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

1.9. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки:

1) выдается предписание об устранении выявленных нарушений по результатам проверки соблюдения требований законодательства в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания (в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований) (далее – предписание);

2) возбуждается дело об административном правонарушении (в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения).

1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При осуществлении государственного надзора у лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, запрашиваются следующие документы:

1) приказ (решение) о назначении руководителя юридического лица;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, участвующего в проверке;

3) документы, удостоверяющие личность проверяемого лица, представителя организации, руководителя юридического лица (представителя юридического лица), индивидуального предпринимателя (представителя индивидуального предпринимателя);

4) сведения о специалистах, обеспечивающих деятельность охотхозяйства (фамилия, имя, отчество (при наличии), образование, должность);

5) приказы о назначении на должность работников охотхозяйства;

6) должностные инструкции работников охотхозяйства;

7) сведения о материально-техническом обеспечении на заявленные виды деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

8) журнал регистрации сообщений о правонарушениях;

9) план производственного охотничьего контроля за 3 года;

10) план биотехнических мероприятий за 3 года;

11) план ведения охотничьего хозяйства за 3 года;

12) перспективный план развития охотхозяйства;

13) план проведения ветеринарно-профилактических мероприятий по защите охотничьих ресурсов от болезней за 3 года;

14) копии приказов, акты выкладки кормов, документы, подтверждающие приобретение лечебных препаратов, кормов и их выкладку для подкормки диких животных;

15) копии приказов, акты проведения работ, перечень лекарственных препаратов, используемых в охотничьем хозяйстве, копии актов обнаружения

павших животных, документы о направлении биоматериалов для проведения лабораторно-диагностических исследований и их результаты;

16) копии приказов, разрешение на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, проекты содержания и разведения охотничьих ресурсов;

17) копии приказов по ведению охотничьего хозяйства, в том числе:

- об утверждении положения о зоне охраны охотничьих угодий;

- об утверждении положения об участке для нагонки и натаски собак;

- о закреплении егерских обходов за егерями;

- о создании и закреплении за ответственными лицами биотехнических и охотхозяйственных сооружений;

- о проведении учётов объектов животного мира;

- об организации и проведении охоты;

- о проведении ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий;

18) акты о производстве биотехнических и охотхозяйственных мероприятий;

19) заявления граждан на получение разрешения на добычу объектов животного мира по видам и сезонам охот за 3 предшествующих года;

20) корешки выданных разрешений на добычу объектов животного мира в целях любительской и спортивной охоты, в целях регулирования численности в сезоны охоты за 3 предшествующих года;

21) сведения о добытых объектах животного мира и их количестве по видам и сезонам охоты за 3 предшествующих года;

22) приказы о проведении учётов, расчёты численности охотничьих ресурсов, дневники егеров, блокноты, схемы.

1.11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

При осуществлении государственного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем запрашиваются следующие документы:

1.11.1. От Федеральной службы по надзору в сфере природопользования: информация о заключении государственной экологической экспертизы.

1.11.2. От Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

выписка из реестра федерального имущества.

1.11.3. От Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- 4) кадастровый план территории.

1.11.4. От Федерального медико-биологического агентства России:

- 1) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг), проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиеническим нормативам.

1.11.5. От Федеральной налоговой службы России:

- 1) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 4) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;
- 5) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- 6) сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;
- 7) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 8) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- 9) сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней.

1.11.6. От Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- 1) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске;
- 2) сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы;
- 3) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;
- 4) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;
- 5) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);
- 6) сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;
- 7) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

8) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

9) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

10) сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания.

1.11.7. От Федеральной службы государственной статистики:

1) сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики;

2) сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.11.8. От Министерства юстиции Российской Федерации:

выписка из реестра филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций.

1.11.9. От Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:

1) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора.

2.1.1. Информацию по вопросам осуществления государственного надзора, сведений о ходе осуществления государственного надзора можно получить в рабочее время по местонахождению Управления:

- непосредственно в Управлении устно или письменно;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- на официальном сайте Управления в сети Интернет, а также на Едином портале и на Региональном интернет-портале.

2.1.2. Предоставление информации осуществляется:

- непосредственно в Управлении устно или письменно;
- с использованием средств телефонной связи;

- посредством электронной почты. Прием запросов по электронной почте осуществляется круглосуточно, обработка запросов и направление ответов на данные запросы осуществляются в рабочее время Управления;

- с использованием Единого портала и Регионального интернет-портала.

2.1.3. Справочная информация размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет, в Федеральном реестре, а также на Едином портале и Региональном интернет-портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- местонахождение и график работы Управления;
- справочные телефоны;
- адрес официального сайта Управления в сети Интернет;
- адреса электронной почты.

2.1.4. Сведения о режиме работы Управления размещаются на информационном стенде перед входом в здание, в котором располагается Управление.

2.1.5. Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения государственной функции:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы документы заявителя;
- решения по конкретному заявлению и прилагаемым материалам;
- нормативные правовые акты по вопросам осуществления государственного надзора (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- место размещения на официальном сайте Управления справочных материалов по вопросам государственного надзора.

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан ответственное должностное лицо Управления должно представить полную и достоверную информацию по порядку осуществления государственного надзора.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа исполнительной власти, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности ответственного должностного лица Управления, принявшего телефонный звонок. Во время консультации все положения, сообщаемые или разъясняемые заявителю, должны сопровождаться ссылками на нормативные правовые акты.

2.1.7. При информировании по вопросам осуществления государственного надзора по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в обращении.

Срок направления ответа составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации обращения в Управлении.

При информировании по вопросам исполнения государственной функции по письменным запросам заявителей ответ направляется почтой по адресу заявителя, указанному в обращении. Срок ответа составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации обращения в Управлении.

2.1.8. Публичное информирование о порядке осуществления государственного надзора осуществляется путем публикации информационных

материалов в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет, а также на Едином портале и на Региональном интернет-портале.

2.1.9. Информация о порядке осуществления государственного надзора предоставляется бесплатно.

2.1.10. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) удобство и доступность получения информации;
- 5) оперативность предоставления информации.

2.2. Сведения о размере платы, взимаемой с лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору.

Государственный надзор осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления государственного надзора.

2.3.1. Срок проведения плановой или внеплановой документарной проверки не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

Срок проведения плановой или внеплановой выездной проверки не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего раздела, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Управления на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

2.3.6. Срок проведения каждой из предусмотренных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего раздела 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 60 (шестьдесят) 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

3.1. Административные процедуры.

Государственный надзор осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного надзора;
- 2) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 3) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) организация и проведение плановых проверок;
- 5) организация и проведение внеплановых проверок;
- 6) документарная проверка;
- 7) выездная проверка;
- 8) принятие решения по результатам проверки, оформление акта проверки;
- 9) выдача предписания и контроль за его исполнением;
- 10) привлечение к административной ответственности.

3.2. Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного надзора.

3.2.1. Утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований.

3.2.1.1. Основанием для утверждения программы профилактики нарушений обязательных требований является наступление срока ее подготовки.

3.2.1.2. Подготовка и утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований включают в себя следующие административные действия:

- 1) подготовка Управлением программы профилактики нарушений обязательных требований в срок до 30 ноября года, предшествующего году реализации указанной программы;
- 2) утверждение приказом Управления программы профилактики

нарушений обязательных требований.

3.2.1.3. Критерием принятия решения является истечение срока действия программы профилактики нарушений обязательных требований.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является утвержденная приказом Управления программа профилактики нарушений обязательных требований, которая размещается Управлением на официальном сайте в сети Интернет.

3.2.1.5. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.2.2. Утверждение задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является истечение сроков проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, установленных приказом Управления.

3.2.2.2. Подготовка и утверждение задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями включает в себя следующие административные действия:

1) разработка задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с принятым Управлением порядком выдачи задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений;

2) утверждение приказом Управления задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.2.3. Сроки проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются заданиями на проведение таких мероприятий.

3.2.2.4. Критерием принятия решений является установление необходимости проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.2.5. Результатом административной процедуры является утвержденное Управлением задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.2.3. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.3.1. Основанием для утверждения ежегодного плана проведения

плановых проверок является наступление срока его подготовки.

3.2.3.2. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка и составление Управлением ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, а также подписание его начальником Управления;

2) направление Управлением ежегодного плана проведения плановых проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры;

3) доработка ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного плана, и его утверждение начальником Управления в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

4) доведение до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок посредством его размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.3.3. Ежегодный план проведения плановых проверок в рамках осуществления государственного надзора составляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 (трех) лет со дня:

а) начала осуществления лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

б) окончания проведения последней плановой проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

в) государственной регистрации лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

3.2.3.5. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется в соответствии с типовой формой, 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».

3.2.3.6. Утвержденный начальником Управления ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет.

3.2.3.7. Критериями принятия решения об утверждении ежегодного плана

проведения плановых проверок являются требования к формированию ежегодного плана проведения плановых проверок и порядок направления проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, предусмотренные действующим законодательством.

3.2.3.8. Результатом административной процедуры является утвержденный начальником Управления ежегодный план проведения плановых проверок, а также его размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет.

3.2.3.9. Способ фиксации результата административной процедуры – подписанный уполномоченными лицами ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе.

3.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.3.1. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченные должностные лица Управления осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований, которой предусмотрены сроки их проведения.

Основанием для начала административной процедуры является утвержденная программа профилактики нарушений обязательных требований.

3.3.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица Управления:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разъяснительной работы во время проведения выездных мероприятий, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, проведения прямых телефонных линий, консультирования по телефону;

3) в случае изменения обязательных требований подготавливают и распространяют 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;

4) обеспечивают регулярное обобщение практики и размещение на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее

часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, в целях недопущения таких нарушений, по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

5) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частью 5 статьи 8.2 Федерального закона 294-ФЗ при наличии в Управлении 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, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, и предлагают юридическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить Управление об этом в установленный в таком предостережении срок.

3.3.3. Решение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает начальник Управления или заместитель начальника Управления на основании предложений должностного лица Управления, проводившего проверку, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, либо 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, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение обязательных требований.

3.3.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения должностным лицом Управления сведений, указанных в подпункте 5 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела.

3.3.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для лица, в отношении

которого осуществляется государственный надзор, способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления с использованием сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Единого портала.

3.3.6. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Управление возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.3.7. Возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляются лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в Управление в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, на указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований адрес электронной почты Управления, либо иными указанными в предостережении о недопустимости нарушений обязательных требований способами.

3.3.8. Должностное лицо рассматривает возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и по итогам рассмотрения в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения возражений направляет лицу, в отношении которого осуществляется государственный надзор, ответ в порядке, установленном пунктом 3.3.5 пункта 3.3 настоящего раздела.

3.3.9. Результаты рассмотрения возражений на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований используются Управлением в целях организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор.

3.3.10. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Управление уведомление об исполнении предостережения.

3.3.11. Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований направляется лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в Управление в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица,

в отношении которого осуществляется государственный надзор, лица, уполномоченного действовать от его имени, на указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований адрес электронной почты Управления, либо иными указанными в предостережении способами.

3.3.12. Критериями принятия решения являются наступление сроков, предусмотренных утвержденной программой профилактики нарушений обязательных требований.

3.3.13. Результатами административной процедуры являются:

1) размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, обобщений практики исполнения государственного надзора, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор;

2) выдача и (или) направление должностным лицом Управления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.3.14. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Управления об утверждении задания на проведение соответствующих мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.2. Критерием принятия решений является установление необходимости проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.3. Результатом административной процедуры является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.4. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.4.5. Должностными лицами, ответственными за выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являются уполномоченные должностные лица Управления в пределах своей компетенции на основании задания.

3.4.6. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями определяется заданием на проведение таких мероприятий.

3.4.7. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, земельных участков, акваторий водных объектов и их водоохранных зон в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) исследование и измерение компонентов природной среды аккредитованными экспертами и экспертными организациями с привлечением уполномоченных должностных лиц Управления.

3.4.8. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, земельных участков, акваторий водных объектов и их водоохранных зон осуществляется в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ на основании задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.4.8.1. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований охотничьих угодий, а также порядка оформления результатов таких осмотров, обследований утвержден приказом Минприроды России от 13 июля 2017 года № 404 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований охотничьих угодий, а также порядка оформления результатов таких осмотров, обследований» (далее соответственно – Порядок, приказ Минприроды России № 404).

3.4.8.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований является плановое (рейдовое) задание.

3.4.8.3. Целью проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений отдельных обязательных требований в рамках основания проведения планового (рейдового) осмотра (обследования), указанного в подпункте 3.4.8.2 подпункта 3.4.8 пункта 3.4 настоящего раздела.

3.4.8.4. В ходе планового (рейдового) осмотра (обследования) проводятся следующие мероприятия:

1) визуальный осмотр природной территории, земельного участка, акваторий водных объектов и их водоохранных зон;

2) фотовидеофиксация.

3.4.8.5. Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются актом о результатах указанных осмотров, обследований, в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минприроды России № 404.

3.4.8.6. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований, уполномоченные должностные лица Управления:

1) принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Управления или заместителю начальника Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, указанной в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с выявленными нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений;

3) в случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, уполномоченные должностные лица Управления направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.9. Административная процедура в форме организации и проведения исследования и измерения компонентов природной среды проводится аккредитованными экспертами и экспертными организациями с привлечением должностных лиц Управления.

3.5. Организация и проведение плановых проверок.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- 2) приказ Управления о проведении проверки.

3.5.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Управления о проведении проверки.

3.5.3. В приказе Управления о проведении проверки указываются:

1) наименование Управления, а также вид (виды) государственного надзора;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц) Управления, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (в случае их привлечения);

3) наименование лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, его местонахождение (местонахождение филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

9) перечень документов, представление которых лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

3.5.4. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Управления о проведении проверки, но не более срока, указанного в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела II административного регламента.

3.5.5. Проверка проводится уполномоченным должностным лицом (уполномоченными должностными лицами), с участием лиц и организаций, привлекаемых в качестве экспертов, аккредитованных в установленном порядке, которые указаны в приказе Управления.

3.5.6. По просьбе лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, уполномоченные должностные лица Управления обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом и порядком проведения проверки, используемых лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, при осуществлении деятельности.

3.5.7. Оплата услуг аккредитованных экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по осуществлению государственного надзора расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.5.8. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения плановой проверки.

3.5.9. Результатом административной процедуры является приказ Управления о проведении плановой проверки, а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.10. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.5.11. Лицо, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), уведомляется Управлением о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Управления о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в Управление, или иным доступным способом.

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

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенные в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года.

3.5.13. При проведении плановой проверки уполномоченные должностные лица Управления обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются Управлением в соответствии с общими требованиями действующего законодательства и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

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

3.6. Организация и проведение внеплановых проверок.

3.6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление уполномоченного должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, согласованное с органом Прокуратуры о следующих фактах:

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

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

3) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, при осуществлении государственного контроля (надзора)

указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ параметров деятельности лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного надзора;

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

3.6.2. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

3.6.3. Результатом административной процедуры является акт Управления о проведении внеплановой проверки, а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6.4. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.6.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 3.6.1 пункта 3.6 настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.6.6. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего раздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.6.7. В день подписания приказа начальника (заместителя начальника) Управления о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры

по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Управления о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.8. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение 24 (двадцати четырех) часов.

3.6.9. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 подпункта 3.6.1 пункта 3.6 настоящего раздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление.

3.6.10. В случае, если в результате деятельности лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.6.11. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Управление обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.6.12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований уполномоченные должностные лица Управления при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.6.13. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Управлением предписания.

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

3.7. Документарная проверка.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный приказ Управления о проведении плановой (внеплановой) проверки.

3.7.2. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения документарной проверки.

3.7.3. Результатом административной процедуры является выявление и пресечение нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.7.4. Способ фиксации результата административной процедуры — на бумажном носителе.

3.7.5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими своей деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний и постановлений Управления.

3.7.6. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы по результатам осуществления в отношении этих лиц Управлением государственного надзора.

3.7.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, обязательных требований, уполномоченные должностные лица Управления направляют в адрес этих лиц требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Управления о проведении документарной проверки.

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

3.7.9. В случае, если в ходе 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 в Управлении документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.7.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.7.11 пункта 3.7 настоящего раздела сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.7.11. Должностное лицо, которое проводит 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 Управление установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица Управления вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.8. Выездная проверка.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный приказ Управления о проведении плановой (внеплановой) проверки.

3.8.2. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения выездной проверки.

3.8.3. Результатом административной процедуры является акт проверки, подписанный уполномоченными должностными лицами Управления.

3.8.4. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.8.5. Предметом выездной проверки является соответствие хозяйственной деятельности лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, а также соответствие их работников, состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых указанным лицом товаров (выполняемая работа, предоставляемые услуги) обязательным требованиям действующего законодательства.

3.8.6. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.8.7. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, определенных уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Управления документах лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор;

2) оценить соответствие деятельности лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, обязательным требованиям без проведения выездной проверки.

3.8.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, обязательного ознакомления лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, с приказом Управления о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Управления, 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.

3.8.9. Лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, обязано предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые этим лицом при осуществлении своей деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор, оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.8.10. По необходимости к проведению выездной проверки могут привлекаться аккредитованные эксперты и экспертные организации.

3.8.11. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицом, в отношении которого осуществляется государственный надзор, либо в связи с иными действиями (бездействием) лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности.

В этом случае Управление в течение 3 (трех) месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении этого лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без его предварительного уведомления.

3.8.12. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственный надзор, представления документов, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.8.13. При проведении выездной проверки уполномоченные должностные лица Управления обязаны ознакомить лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, с настоящим административным регламентом.

3.9. Принятие решения по результатам проверки, оформление акта проверки.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание этапа сбора информации.

3.9.2. Критерием принятия решения по результатам проведения проверки является наличие информации, позволяющей оформить акт проверки.

3.9.3. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.9.4. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами Управления, проводившими проверку, непосредственно после ее завершения оформляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого осуществляется государственный надзор, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

К акту проверки прилагаются проверочные листы (в случае проведения плановой проверки), протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор, на которого 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.

3.9.5. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки:

1) выдается предписание об устранении выявленных нарушений по результатам проверки соблюдения требований законодательства в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания (в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований действующего законодательства) (далее – предписание);

2) возбуждается дело об административном правонарушении (в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований действующего законодательства, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения).

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

3.9.7. Лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в целом или его отдельных положений. При этом лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

3.9.8. Должностными лицами Управления осуществляется контроль за исполнением предписаний в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок.

3.9.9. Порядок оформления и учет результатов проверок.

Лицо, в отношении которого осуществляется государственный надзор, вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 (далее – приказ Минэкономразвития России № 141).

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лица, в отношении которого осуществляется государственный надзор.

В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами Управления осуществляется запись о проведенной документарной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения документарной проверки, времени

ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете документарной проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Управления, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.10. Выдача предписания и контроль за его исполнением.

3.10.1. Основанием для начала выдачи предписания является выявление нарушений обязательных требований действующего законодательства.

3.10.2. Критерием принятия решения является наличие оснований для выдачи предписания и последующего контроля за его исполнением.

3.10.3. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.10.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством, обязано:

1) 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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.10.5. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента оформления акта проверки.

3.10.6. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием об устранении нарушения обязательных требований законодательства, должностное лицо Управления, выдавшее указанное предписание, проводит внеплановую проверку устранения ранее выявленного нарушения.

3.10.7. При устранении допущенного нарушения должностное лицо Управления, выдавшее предписание, составляет акт проверки соблюдения обязательных требований законодательства, включая при необходимости результаты необходимых анализов, тестирования, технических измерений,

подтверждающих эффективность выполненных мероприятий и соответствие фактических показателей воздействия на окружающую среду или показателей ее состояния заявленным в мероприятии по устранению нарушения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований законодательства.

В случае неустранения нарушения обязательных требований законодательства должностное лицо Управления, выдавшее предписание, одновременно с актом проверки составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляет его на рассмотрение в суд в течение 3 (трех) суток с момента составления.

3.11. Привлечение к административной ответственности.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление признаков административного правонарушения.

3.11.2. Критерием принятия решений является нарушение обязательных требований действующего законодательства, за которые предусмотрена административная ответственность.

3.11.3. Способ фиксации результата административной процедуры – на бумажном носителе.

3.11.4. При выявлении нарушений обязательных требований законодательства, за которые предусмотрена административная ответственность, уполномоченным должностным лицом, исполняющим государственную функцию, возбуждается дело об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело.

Административное дело формируется должностными лицами, правомочными рассматривать дела об административных правонарушениях, Управления, из подлинных документов либо их копий, заверенных в установленном порядке оттиском печати, в хронологическом и логическом порядке.

Должностное лицо Управления, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вправе вносить юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, вручается под роспись или направляется физическому лицу или законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых оно вынесено,

одновременно с постановлением о привлечении к административной ответственности.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений, осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного надзора.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по осуществлению государственного надзора, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.1.3. Управление, уполномоченные должностные лица Управления, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.1.4. Управление осуществляет контроль за исполнением уполномоченными должностными лицами Управления служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей, направляет соответствующую информацию в органы прокуратуры.

4.1.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении действующего законодательства уполномоченных должностных лиц, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия таких мер Управление обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора

устанавливается начальником Управления.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц Управления.

4.2.3. Внеплановый контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора проводится по решению (на основании поручения) начальника Управления по жалобам заинтересованных лиц на решения и действия (бездействие) Управления, его уполномоченных должностных лиц, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

4.2.4. Уполномоченные должностные лица Управления при проведении проверок:

1) проверяют организацию работы по осуществлению государственного надзора;

2) оказывают необходимую методическую помощь в организации работы.

4.2.5. Результаты проверок оформляются в виде актов проверок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. Уполномоченные должностные лица Управления, ответственные за осуществление государственного надзора, несут персональную ответственность за соблюдение порядка осуществления государственного надзора.

4.3.2. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц Управления, ответственных за осуществление государственного надзора, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.3. Должностное лицо, осуществляющее проверку, несет ответственность:

1) за соблюдение срока и порядка исполнения административных процедур;

2) правильность и обоснованность принятых решений;

3) законность принимаемых мер;

4) соблюдение порядка применения мер и их соответствие совершенным нарушениям;

5) правильность и полноту оформления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) соблюдение прав проверяемых лиц.

4.3.4. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

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

4.4.1. Контроль за осуществлением государственного надзора может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Управление:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление должностными лицами Управления государственного надзора;

2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Управления и должностных лиц Управления;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Управления прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный надзор, а также его должностных лиц

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, а также принимаемые ими решения в ходе осуществления государственного надзора.

Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 КоАП РФ.

Жалобы на иные решения, действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного надзора, рассматриваются в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

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

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение

7 (семи) рабочих дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Управление, должностное лицо Управления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. 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 7 (семи) календарных дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. 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 7 (семи) календарных дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение.

5.3.7. В случае, если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник (заместитель начальника) Управления, либо уполномоченное на то лицо Управления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.3.8. В случае поступления в Управление или должностному лицу Управления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте Управления сети Интернет, заинтересованному лицу в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Управления в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.9. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса

не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.10. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Управление или соответствующему должностному лицу Управления.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Управление, должностному лицу Управления жалобы заинтересованного лица, изложенной в письменной или электронной форме, о его несогласии с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, принятым в ходе осуществления государственного надзора.

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

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

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

Жалоба на решения, действия (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, связанная с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим административным регламентом, в досудебном порядке может быть направлена:

- 1) начальнику Управления;
- 2) в Администрацию Губернатора Белгородской области;
- 3) в департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области;
- 4) в органы прокуратуры.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия) рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, начальник Управления, должностное лицо Управления либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

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

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) обжалуемое решение или действие (бездействие) Управления, должностного лица Управления признаются правомерными;

2) обжалуемое решение или действие (бездействие) Управления, должностного лица Управления признаются неправомерными полностью или частично, определяются меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.8.2. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении или определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом выносится одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобу без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьями 2.9, 24.5 КоАП РФ, а также при недоказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

4) об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочным должностным лицом.



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Белгородской области
от «07» октября 2019 г.
№ 428-пп

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностных лиц управления экологического
и охотничьего надзора Белгородской области, осуществляющих
федеральный государственный надзор в области охраны
и использования объектов животного мира и среды их обитания
на территории области, за исключением объектов животного мира
и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных
территориях федерального значения**

Начальник управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области – главный государственный инспектор Белгородской области в области охраны окружающей среды.

Первый заместитель начальника управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области, заместитель начальника управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области – начальник отдела анализа и сопровождения контрольно-надзорной деятельности, заместитель начальника управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области – начальник отдела контрольно-организационной работы и проектного управления – заместители главного государственного инспектора Белгородской области в области охраны окружающей среды.

Начальники отделов оперативного реагирования, консультанты отделов оперативного реагирования, старшие инспекторы отделов оперативного реагирования, начальники территориальных отделов государственного экологического надзора, консультанты территориальных отделов государственного экологического надзора, начальник отдела постановки на учет и лицензионно-разрешительной работы, консультанты отдела постановки на учет и лицензионно-разрешительной работы, старший инспектор отдела постановки на учет и лицензионно-разрешительной работы, начальник отдела учета, анализа и надзора за объектами животного мира и средой их обитания, заместители начальника отдела учета, анализа и надзора за объектами животного мира и средой их обитания, консультант отдела учета, анализа и надзора за объектами животного мира и средой их обитания, старшие инспекторы отдела учета, анализа и надзора за объектами животного мира и средой их обитания, заместитель начальника отдела

анализа и сопровождения контрольно-надзорной деятельности, консультанты отдела анализа и сопровождения контрольно-надзорной деятельности, старшие инспекторы отдела анализа и сопровождения контрольно-надзорной деятельности, заместитель начальника отдела контрольно-организационной работы и проектного управления, консультанты отдела контрольно-организационной работы и проектного управления, старший инспектор отдела контрольно-организационной работы и проектного управления, старший специалист отдела контрольно-организационной работы и проектного управления – старшие государственные инспекторы Белгородской области в области охраны окружающей среды.

