

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

14 января 2020 года

№ 16

Калининград

**Об утверждении административного регламента
Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области
по исполнению государственной функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны и использования объектов
животного мира и среды их обитания на территории Калининградской
области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания,
находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального
значения, расположенных на территории Калининградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642, постановлением Правительства Калининградской области от 12 декабря 2012 года № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Калининградской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Калининградской области, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the letters 'О' and 'А'.

О.А. Ступин

**Административный регламент
Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области
по исполнению государственной функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны и использования объектов
животного мира и среды их обитания на территории Калининградской
области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания,
находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального
значения, расположенных на территории Калининградской области**

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Калининградской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Калининградской области (далее – Административный регламент, государственная функция), разработан в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и объектов животного мира и среды их обитания, а также определяют сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственной функции.

Наименование государственной функции

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

Наименование органа исполнительной власти Калининградской области, исполняющего государственную функцию

3. Исполнение государственной функции, осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее - Министерство), уполномоченным на осуществление государственной функции.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
1) Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);

3) Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; 2008, № 26, ст. 3012; № 29, ст. 3418; ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; 2008, № 26, ст. 3012; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 11, ст. 1261; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 54; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 11, ст. 1164; N 27, ст. 3477; № 30, ст. 4059; № 52, ст. 6971, ст. 6974; 2014, № 11, ст. 1092; № 30, ст. 4220; № 48, ст. 6642; 2015, № 1, ст. 11; № 27, ст. 3994; № 29, ст. 4359; № 48, ст. 6723; 2016, № 1, ст. 24; № 15, ст. 2066; № 26, ст. 3887; № 27, ст. 4187, 4286; 4291);

4) Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462; 2003, № 46 (часть I), ст. 4444; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1 (часть I), ст. 25; 2006, № 1, ст. 10, № 52 (часть I), ст. 5498; 2007, № 1 (часть I), ст. 21, № 17, ст. 1933, № 50, ст. 6246; 2008, № 30 (часть II), ст. 3616, № 49, ст. 5748; 2009, № 1, ст. 17, № 11, ст. 1261, № 30, ст. 3735; 2011, № 1, ст. 32, № 30 (часть I), ст. 4590, № 48, ст. 6732; 2013, № 19, ст. 2331);

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638);

6) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (часть I), ст. 6249; 2009, № 18 (часть I), ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; 2010, № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160; 4193, 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310; № 23,

ст.3263; № 27, ст. 3880; № 30 (часть I), ст. 4590, № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477, № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633, № 48, ст. 6165, № 49 (часть I), ст. 6338, № 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 11, ст. 1092, 1098; № 26, ст. 3366; № 30 (Часть 1), ст. 4220, 4235, 4243, 4256; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1 (часть I), ст. 53, 72, 85; № 14, ст. 2022);

7) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098, № 26 (часть I), ст. 3390);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13, № 24, ст. 2999; 2014, № 13, ст. 1484; 2015, № 1 (часть II), ст. 279, № 2, ст. 514);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301, № 53, ст. 7958; 2015, № 49, ст. 6964; 2016, № 1, ст. 234; № 30, ст. 4928; № 35, ст. 5326; № 38, ст. 5542);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; № 51, ст. 7406)

13) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2009; 2010, 2011) (далее - Приказ № 141);

14) постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и экологии» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 02.12.2015);

15) постановлением Правительства Калининградской области от 12.12.2012 № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 236, 22.12.2012).

Предмет федерального государственного надзора

5. Федеральный государственный надзор направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами) индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и объектов животного мира и среды их обитания на территории Калининградской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Калининградской области, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Калининградской области в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания (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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

6. Предметом проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан является соблюдение ими при осуществлении своей деятельности обязательных требований.

Права и обязанности должностных лиц Министерства, осуществляющих федеральный государственный надзор

7. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) проверять у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документы, разрешающие осуществлять виды пользования животным миром, находиться на особо охраняемой природной территории (акватории) регионального значения, а также разрешения на хранение и ношение огнестрельного оружия, выданные в соответствии с Федеральным законом от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии»;

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

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

4) 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;

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

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

7) 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;

8) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра природных ресурсов и экологии Калининградской области о назначении проверки (о проведении мероприятия по контролю) посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

9) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

11) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

12) предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

8. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Калининградской области, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся проверка и мероприятия по контролю;

3) проводить проверку на основании приказа министра природных ресурсов и экологии Калининградской области в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) 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;

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

16) обеспечивать соблюдение требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны, а также сведений, составляющих служебную информацию ограниченного распространения при проведении проверок;

17) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий

выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

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

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Министерства, должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и Административным регламентом;

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

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями (бездействием) должностных лиц Министерства;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калининградской области к участию в проверке.

10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, в документах, представленных для проведения документарной проверки, либо при несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

11. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель при проведении проверки обязаны:

- 1) не уклоняться от проведения проверки;
- 2) представлять в установленные Федеральным законом № 294-ФЗ сроки информацию и документы, касающиеся предмета проверки;
- 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.

Описание результата исполнения государственной функции

12. Результатом исполнения государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований (установление факта наличия или отсутствия их нарушения), а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований.

13. По результатам исполнения государственной функции:

- 1) составляется акт проверки;
- 2) выдается предписание об устранении нарушений законодательства в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, выявленных при осуществлении федерального государственного надзора (далее – предписание об устранении выявленных нарушений);
- 3) выдается предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 4) возбуждается дело об административном правонарушении (в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требований в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения).

Глава 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

14. Перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление федерального государственного надзора, установлен постановлением Правительства Калининградской области от 16.04.2015 № 221 «Об установлении перечня должностных лиц Министерства природных

ресурсов и экологии Калининградской области, осуществляющих федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Калининградской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Калининградской области». В случаях утверждения федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, типовых форм документов при осуществлении федерального государственного надзора используются утвержденные типовые формы.

15. Плата за исполнение государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора не взимается.

16. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

1) Информация о месте нахождения Министерства.

Юридический адрес места нахождения Министерства: 236022, г. Калининград, ул. Д. Донского, 1.

Фактический адрес места нахождения Министерства: 236022, г. Калининград, ул. Д. Донского, 7А.

Адрес электронной почты Министерства: minecology@gov39.ru.

Официальный адрес сайта Министерства: <http://www.minprirody.gov39.ru>.

Телефоны для справок: 604-809; факс: 604-810.

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, а также о порядке исполнения государственной функции размещается:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Министерства <http://www.minprirody.gov39.ru>;

2) на информационных стендах.

2) информация по процедурам государственной функции может предоставляться:

а) по электронной почте (при ее наличии);

б) по телефону;

в) по почте;

г) лично.

3) Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения государственной функции:

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

б) решения по конкретному обращению и прилагающимся материалам;

в) нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

г) перечень документов, представление которых необходимо для осуществления процедур федерального государственного надзора;

д) место размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам федерального государственного надзора.

4) Если информация о процедурах исполнения государственной функции, полученная в Министерстве, не удовлетворяет заявителей, то они по телефону или в письменном виде обращаются к министру.

5) Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость в изложении информации;
- в) полнота информирования;
- г) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

д) удобство и доступность получения информации;

е) оперативность предоставления информации.

6) Информирование заявителей организуется следующим образом:

а) индивидуальное информирование;

б) публичное информирование.

7) Информирование проводится в форме:

а) устного информирования;

б) письменного информирования.

8) Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

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

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

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

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

Для обеспечения индивидуального устного информирования выделяются отдельные специалисты.

9) Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

Министр природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее - министр), заместитель министра - начальник департамента лесного хозяйства и использования объектов животного мира (далее - заместитель министра) определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

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

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

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

Поступившие обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае запроса необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее обращение.

10) Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов по местному радио и телевидению согласовываются с министром.

11) Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Министерства. Материалы направляются в средства массовой информации, их размещение контролируется.

12) На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

- а) режим работы Министерства;
- б) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- в) адреса официальных сайтов;
- г) номера телефонов, адреса электронной почты Министерства;
- д) перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве удостоверяющих личность.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

13) Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа, осуществляющего государственную функцию. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце

информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ подписывается министром.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

17. Сроки исполнения государственной функции.

Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверок в отношении субъекта малого предпринимательства и микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностного лица Министерства, которому поручено проведение проверки, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства или микропредприятия.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем

на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

18. Срок проведения мероприятий по контролю не должен превышать 30 (тридцать) рабочих дней.

19. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции.

Для данной государственной функции отсутствуют основания для приостановления ее исполнения.

20. Требования к местам исполнения государственной функции:

1) в помещениях Министерства на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях;

2) места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент;

3) Административный регламент, приказ о его утверждении, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальный сайт Министерства);

4) места ожидания и приема заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями;

5) кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Министерства;

6) таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы;

7) для приема заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

21. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация контрольных мероприятий по исполнению Министерством государственной функции;

2) проведение контрольных мероприятий по исполнению Министерством государственной функции;

3) оформление результатов проведения контрольных мероприятий по исполнению Министерством государственной функции;

4) контроль за устранением нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Калининградской области в области охраны,

воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания;

5) систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения обязательных требований.

22. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

Организация контрольных мероприятий по исполнению Министерством государственной функции

23. Основанием для начала административной процедуры в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

- 1) В случае проведения плановой проверки:
 - ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план проверок);
- 2) В случае проведения внеплановой проверки:
 - истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
 - поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
 - мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

24. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов.

25. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проверок в органы прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство рассматривает представленные в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и направляет в органы прокуратуры утвержденный Министерством ежегодный план проверок.

26. Ответственным за административные действия, связанные с утверждением ежегодного плана проверок, является должностное лицо Министерства, ответственное за организацию плановых проверок.

27. В ежегодных планах проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) полное наименование Министерства.

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

28. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

29. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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.

30. Ежегодный план проверок, утвержденный министром, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства либо иным доступным способом должностным лицом Министерства, ответственным за организацию плановых проверок.

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

32. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством в лице должностного лица Министерства не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты 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 Министерство, или иным доступным способом.

33. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Министерством по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с прокуратурой Калининградской области.

34. Типовая форма заявления о согласовании Министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом № 141.

Порядок согласования Министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

35. Принятие решения Министерством о проведении внеплановой выездной проверки осуществляется в форме приказа министра о назначении проверки.

36. В день подписания приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, 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 выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

37. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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 Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки, документов, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

38. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Министерство.

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

39. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством в лице должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты 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 Министерство.

40. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - объекты культурного наследия), музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

41. Проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится на основании приказа министра. Типовая форма приказа установлена Приказом № 141. Проверка может проводиться только должностным лицом Министерства или должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки

42. В приказе указываются:

1) полное наименование Министерства, а также вид государственного надзора;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

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), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа о проведении проверки.

43. Заверенная печатью копия приказа министра вручается под роспись должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

44. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом и порядком проведения проверки на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

45. Подготовка и направление (вручение) документов, оформляемых в ходе проведения проверки, осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки.

46. Мероприятия по контролю проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, форма и содержание которых устанавливаются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

47. Оснований для приостановления исполнения государственной функции не предусмотрено.

48. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются министр, должностные лица Министерства, ответственные за организацию плановых проверок, за подготовку приказов Министерства о проведении проверок, и должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверок.

49. Критериями принятия решения являются:

- 1) наступление срока проведения плановой проверки;
- 2) наличие оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 23 Административного регламента.

50. Результатом выполнения и способом фиксации административной процедуры является:

- 1) утверждение министром ежегодного плана проверок;
- 2) утверждение министром плановых (рейдовых) заданий;
- 3) издание министром приказа о проведении проверки.

51. Приказ о назначении проверки издается Министерством:

- 1) по проведению плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения в соответствии с ежегодным планом проверок;
- 2) по проведению внеплановой проверки:
 - а) не позднее чем за три рабочих дня до дня истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
 - б) в течение одного рабочего дня со дня наступления оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 23 Административного регламента.

Предмет регулирования административного регламента

52. Основаниями для начала административной процедуры:

- 1) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:
 - приказ министра о назначении проверки;
 - приказ министра о проведении мероприятия по контролю с выдачей планового (рейдового) задания на проведение мероприятия по контролю;
- 2) в отношении граждан является приказ о проведении мероприятия по контролю.

53. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и приказов Министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

54. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя федерального государственного надзора.

55. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра о проведении проверки.

56. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

57. 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 у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления федерального государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия

указанных сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

58. Должностные лица Министерства, проводящие документарную проверку, обязаны 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 Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства 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.

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

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

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

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

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

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

60. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями

проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

61. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим 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 Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

62. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют эти должностные лица;

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

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

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

5) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе

указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами, правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет проверки;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после издания приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных информационных системах, реестрах и регистрах.

63. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции в отношении граждан не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, не опубликованными в установленном законодательстве Российской Федерации порядке;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятий по контролю и составляющую государственную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами мероприятия по

контролю или не относятся к предмету мероприятия по контролю, а также изымать оригиналы таких документов;

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

7) превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю;

8) осуществлять выдачу гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

64. Мероприятия по контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся только на территории Калининградской области на основании планового (рейдового) задания на проведение мероприятия по контролю.

65. При проведении мероприятий по контролю должностные лица Министерства, уполномоченные на проверку, предъявляют руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину копию планового (рейдового) задания, копию приказа министра о проведении мероприятий по контролю и служебное удостоверение.

66. При проведении мероприятий по контролю должностные лица Министерства, проводящие мероприятия по контролю, проводят мероприятия по выявлению и пресечению нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, а также по устранению последствий выявленных нарушений в порядке, установленном Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

67. Проверки проводятся в сроки, установленные приказом о назначении проверки, которые не должны превышать сроки, предусмотренные пунктом 17 Административного регламента.

Мероприятия по контролю проводятся в сроки, установленные плановым (рейдовым) заданием на проведение мероприятия по контролю, которые не должны превышать срок, предусмотренный пунктом 18 Административного регламента.

68. Основанием для приостановления проведения проверки является возникновение необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем

министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

69. Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица Министерства, уполномоченные приказом министра на проведение проверки, и должностные лица Министерства, указанные в плановом (рейдовом) задании на проведение мероприятия по контролю, утвержденном министром.

70. Критерием принятия решения является наличие:

- 1) приказа о назначении проверки;
- 2) приказа о проведении мероприятия по контролю и планового (рейдового) задания на проведение мероприятия по контролю.

71. Результатом и способом фиксации административной процедуры является:

1) проведение проверки в сроки, установленные пунктом 17 Административного регламента, с внесением записи в журнал учета проверок, при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) проведение мероприятия по контролю в срок, установленный пунктом 24 Административного регламента, с внесением записи в журнале учета мероприятий по контролю, который ведется в электронном виде.

Оформление результатов проведения контрольных мероприятий по исполнению Министерством государственной функции

72. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя, проведения мероприятия по контролю в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

73. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностными лицами Министерства, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом № 141.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) полное наименование Министерства;
- 3) дата и номер приказа министра;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц Министерства, проводивших проверку;

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

- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

75. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

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

76. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом № 141.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

77. В журнале учета проверок должностным лицом Министерства, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о полном наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, их подписи.

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

78. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность

таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

79. По результатам проведенного мероприятия по контролю на обороте планового (рейдового) задания уполномоченным должностным лицом Министерства составляется отчет о выполнении планового (рейдового) задания.

Отчет о выполнении планового (рейдового) задания содержит информацию о результатах проведения каждого планового (рейдового) осмотра в соответствии с плановым (рейдовым) заданием, включающую краткие сведения о выявленных нарушениях законодательства в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания или их отсутствии.

Плановое (рейдовое) задание на проведение мероприятия по контролю в течение 5 рабочих дней со дня выполнения планового (рейдового) задания уполномоченным должностным лицом Министерства сдается должностному лицу, выдавшему его.

В случае выявления в ходе мероприятия по контролю нарушений обязательных требований уполномоченными должностными лицами Министерства составляются акты планового (рейдового) осмотра.

Акт планового (рейдового) осмотра должен содержать:

- 1) наименование Министерства;
- 2) дату и место составления акта планового (рейдового) осмотра;
- 3) дату, время, продолжительность и место проведения осмотра;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц Министерства, проводивших осмотр;

5) сведения о результатах осмотра, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;

6) сведения о лицах, совершивших нарушения законодательства в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания (фамилии, имена, отчества (при наличии), место работы, адрес места жительства);

7) информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, (проведение визуального осмотра, применение фото- (видео) фиксации, таблиц, схем);

8) подписи должностных лиц Министерства, проводивших осмотр;

9) приложения к акту осмотра (фото- и видеоматериалы, таблицы, схемы).

80. Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица Министерства, уполномоченные:

- 1) приказом министра на проведение проверки;
- 2) плановым (рейдовым) заданием на проведение мероприятия по контролю.

81. Оснований для приостановления административной процедуры не имеется.

82. Критерием принятия решения по административной процедуре является завершение проверки или мероприятия по контролю.

83. Результатом и способом фиксации административной процедуры являются:

1) составление акта проверки и его направление, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, (вручение) юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с проставлением отметки о его направлении (вручении) на втором экземпляре акта проверки, который хранится в деле Министерства;

2) составление предписания в случае выявления нарушений обязательных требований и его направление (вручение) юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с проставлением отметки о его направлении (вручении) на втором экземпляре предписания, который хранится в деле Министерства;

3) составление отчета о выполнении планового (рейдового) задания;

4) составление акта планового (рейдового) осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований.

Контроль за устранением нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Калининградской области в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания

84. Основанием для начала административной процедуры является оформление результатов проверки, мероприятия по контролю в порядке, предусмотренном пунктами 72 - 78 Административного регламента.

85. В случае выявления при проведении проверки или мероприятий по контролю нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо Министерства, проводящее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

86. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения министра информацию о выявленных

нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

87. Должностными лицами, осуществляющими исполнение административной процедуры, являются должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки.

88. Оснований для приостановления административной процедуры не имеется.

89. Критерием принятия решения является оформление результатов проверки или мероприятия по контролю.

90. Срок исполнения административной процедуры - один рабочий день со дня завершения проверки.

91. Результатом выполнения и способом фиксации результата административной процедуры являются:

1) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований по результатам проверки соблюдения требований;

2) составление протокола об административном правонарушении в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (в случае выявления при проведении проверки или мероприятия по контролю нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения).

Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения обязательных требований

92. Систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами осуществляется должностными лицами Министерства на основании представляемой в Министерство отчетности.

Основанием для начала исполнения административного действия по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию исполнения обязательных требований является поступление в Министерство сведений о соблюдении обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания.

93. По результатам проведенных контрольных мероприятий (проверок и мероприятий по контролю) в Министерство поступают сведения:

1) о результатах проведения контрольных мероприятий и сведения о применении мер административного воздействия;

2) о состоянии охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на проверяемых объектах;

3) о причинах возникновения нарушений обязательных требований (далее - сведения).

94. Полученные Министерством сведения в виде писем, отчетов и справок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращений и жалоб граждан, оперативных и предварительных сообщений должностных лиц Министерства о нарушениях обязательных требований регистрируются Министерством в течение одного рабочего дня со дня их поступления в Министерство.

Зарегистрированные сведения в течение рабочего дня, следующего за днем их получения заместителем министра, в ведении которого находятся вопросы в области охраны и использования объектов животного мира, а также водных биологических ресурсов, в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, направляются заместителем министра для наблюдения, анализа и прогнозирования исполнения обязательных требований специалисту Министерства, в чьи должностные обязанности входят эти полномочия. Сроки проведения административной процедуры устанавливаются министром в зависимости от вида и объема полученных сведений, их влияния на безопасность и сложности анализа, но не могут быть более 30 рабочих дней.

95. Должностным лицом, выполняющим административную процедуру, являются заместитель министра и специалист Министерства, в чьи должностные обязанности входят полномочия по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию исполнения обязательных требований.

96. Специалистом Министерства, в чьи должностные обязанности входят полномочия по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию исполнения обязательных требований, дается оценка нарушений обязательных требований, анализ полученных сведений, прогнозирование исполнения обязательных требований.

На основании полученных данных Министерство в соответствии с установленным порядком и формами отчетности направляет в органы исполнительной власти Калининградской области и органы прокуратуры Российской Федерации сведения о результатах надзорной деятельности, в том числе:

1) сведения о проведенных проверках, мероприятий по контролю и результатах их анализа;

2) результаты анализа нарушений обязательных требований;

3) сведения о применении мер административного воздействия.

97. Оснований для приостановления административной процедуры не имеется.

98. Критерием принятия решения является наличие информации о результатах проведения контрольных мероприятий и сведения о применении мер административного воздействия, о состоянии охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на проверяемых объектах, о причинах возникновения нарушений обязательных требований.

99. Результатом административной процедуры является отчет о выполнении постановлений о наложении штрафов по делам об административных правонарушениях, письма о направлении в федеральные органы исполнительной власти информации в рамках осуществления государственного учета численности объектов животного мира, государственного мониторинга и государственного кадастра объектов животного мира на территории Калининградской области, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

Глава 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

100. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется посредством проведения по решению министра либо иного лица, исполняющего обязанности министра, проверки исполнения государственной функции (плановой или внеплановой) на предмет полноты и качества исполнения государственной функции.

101. Для обеспечения текущего контроля используется служебная корреспонденция Министерства, устная и письменная информация должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

102. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы, содержащие требования о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан должностным лицом Министерства в ходе исполнения государственной функции.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается в соответствии с утверждаемым министром либо иным лицом, исполняющим обязанности министра, планом работы Министерства на текущий год.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в случаях наличия информации о несоблюдении или неисполнении должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также о незаконности применяемых мер, несоблюдении соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдении прав проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан совершении противоправных действий.

103. Проверка исполнения государственной функции проводится на основании приказа министра, в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение должностные лица Министерства, не участвующие в исполнении государственной функции. По результатам проверки исполнения государственной функции непосредственно в день ее завершения составляется акт проверки и отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки.

В отношении виновных должностных лиц Министерства применяются меры ответственности, предусмотренные федеральными законами.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

104. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе за несоблюдение или неисполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, незаконность применяемых мер, несоблюдение соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдение прав проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, совершение противоправных действий.

105. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц Министерства, Министерство в письменной форме сообщает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в десятидневный срок со дня принятия таких мер.

Положения, характеризующие требования к порядку и форма контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

106. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется со стороны руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан в рамках защиты своих прав и (или) законных интересов, а также со стороны объединений юридических лиц, саморегулируемых организаций в рамках общественного контроля.

107. В рамках защиты своих прав и (или) законных интересов руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель, гражданин при выявлении фактов несоблюдения или неисполнения должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также фактов незаконности применяемых мер, несоблюдения соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдения прав проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, совершения противоправных действий имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции должностными лицами Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с главой 5 Административного регламента, а также в судебном порядке.

108. Общественный контроль со стороны объединений юридических лиц, саморегулируемых организаций осуществляется посредством обращения:

1) в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) в суд в защиту нарушенных при проведении проверок прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

109. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных

документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

110. Министерство:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии), в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу (претензию);

2) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) по результатам рассмотрения обращения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя, направляет ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов.

111. Письменная жалоба (претензия), содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение 7 дней со дня ее регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе (претензии) вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу (претензию), о переадресации жалобы (претензии), за исключением случая, если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению.

112. В случае если в жалобе (претензии) не указана фамилия заявителя (представителя заявителя), направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

113. В случае если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), письменно сообщается о невозможности дать ответ по ее существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

114. В случае, если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министерство вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемая жалоба (претензия) направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

В случае поступления в Министерство письменной жалобы (претензии), содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте

Министерства, заявителю, направившему жалобу (претензию), в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

115. Если в результате рассмотрения жалоба (претензия) признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой жалобу (претензию).

116. При личном приеме ответ может быть дан в устной форме в ходе личного приема.

117. Личный прием заявителей проводится по адресу, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента.

118. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению.

119. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу (претензию) в Министерство или соответствующему должностному лицу.

120. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы заявителя, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения и обращения, поступившего в форме электронного документа).

121. В случае, если гражданин полагает, что в ходе исполнения государственной функции его права и свободы были нарушены действиями (бездействиями) должностных лиц или решениями Министерства, то в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе обратиться в суд с соответствующим заявлением.

122. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими при исполнении государственной функции на основании Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

123. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) Министерством, исполняющим государственную функцию, его должностными лицами, принимаемые (осуществляемые) с несоблюдением или неисполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

124. Жалоба на действия (бездействие) и решения Министерства, должностных лиц Министерства может быть подана в письменной или в электронной форме:

- 1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства: 236022, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7А;
- 2) через организации почтовой связи на почтовый адрес Министерства: 236022, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7А;
- 3) по адресу электронной почты Министерства minecology@gov39.ru;
- 4) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 5) через интернет-приемную министра на официальном сайте Министерства;
- 6) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;
- 7) в ходе личного приема граждан министром, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: (4012) 604-809, (4012) 604-810;
- 8) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

125. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего государственную функцию, должностного лица органа или организации, осуществляющего государственную функцию, либо должностного лица при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа или организации, осуществляющего государственную функцию, должностного лица органа или организации, осуществляющего государственную функцию, государственного служащего либо должностного лица.

126. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 (трех) рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

127. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства - министру, министра – министру или в судебном порядке.

128. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Министерства жалоба заявителя в письменной или в электронной форме.

129. Жалоба заявителя, указанная в пункте 128 Административного регламента не подлежит рассмотрению в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы, а также почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

130. В случаях, указанных в пункте 129 Административного регламента, заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление или уведомление по желанию заявителя в электронной форме об оставлении жалобы без рассмотрения с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия Заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

132. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка осуществления государственной функции;

2) наличие вступившего в законную силу решения арбитражного суда, суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

133. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 136 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при осуществлении государственной функции, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

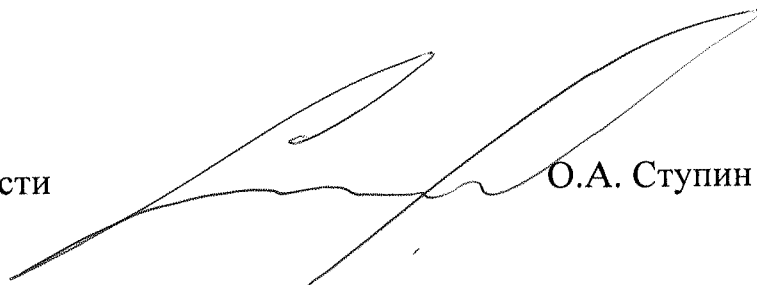
134. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 136 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

135. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

136. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 137 Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

137. Должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

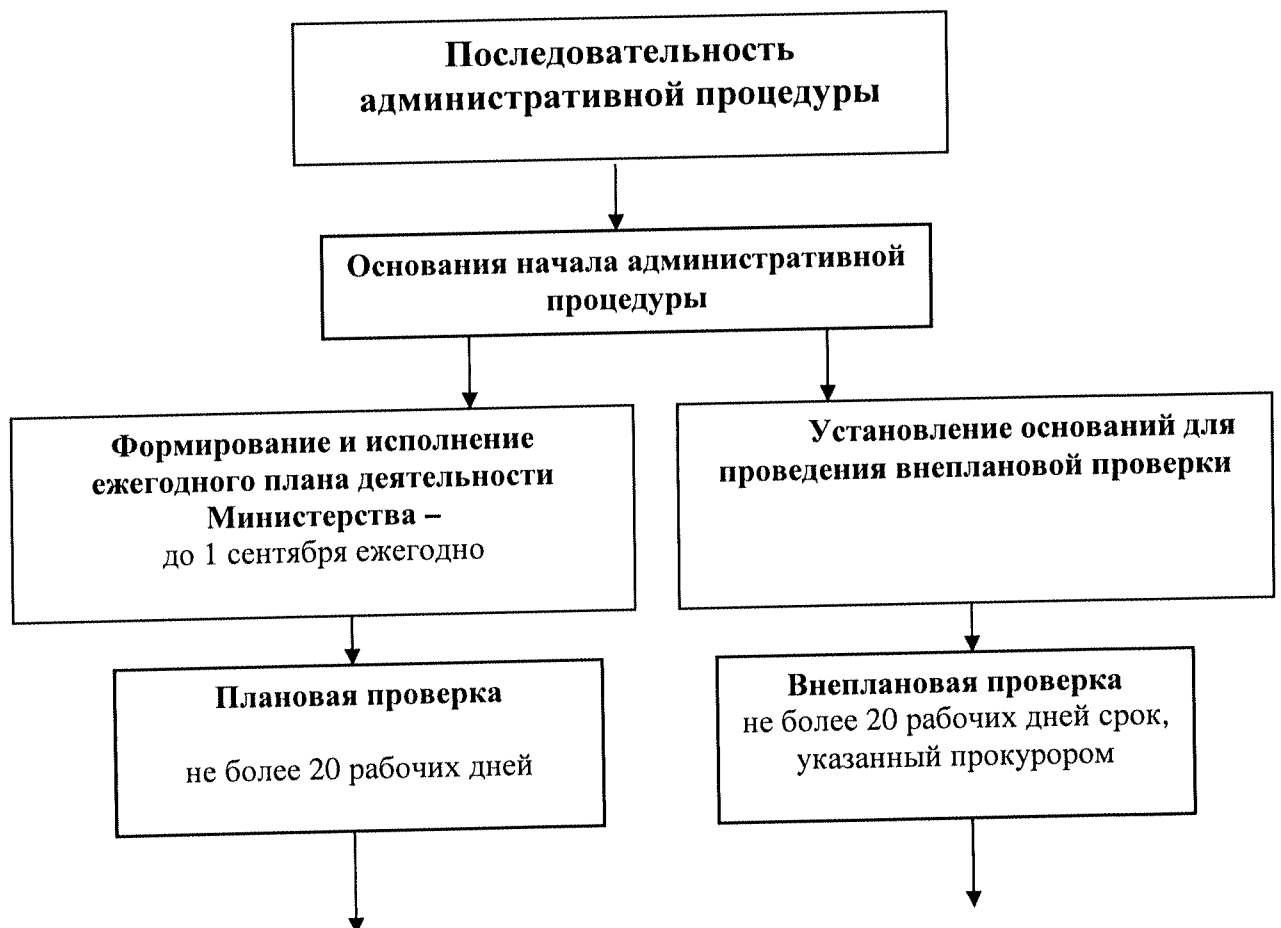
Министр природных ресурсов
и экологии Калининградской области



О.А. Ступин

Приложение
к административному регламенту
Министерства природных и экологии
Калининградской области по
исполнению государственной
функции по осуществлению
федерального государственного
надзора в области охраны,
воспроизводства и использования
объектов животного мира и среды
их обитания на территории
Калининградской области, за
исключением объектов
животного мира и среды их
обитания, находящихся на особо
охраняемых природных
территориях федерального
значения, расположенных на
территории Калининградской
области

Блок-схема исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Калининградской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Калининградской области



**I. Подготовка к проведению проверки
должностными лицами Министерства:**

- 1) издание приказа о проведении проверки (в течение 2 рабочих дней);
- 2) согласование проведения в установленных законом случаях внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (в течение 1 рабочего дня);
- 3) уведомление объекта проверки о ее проведении (о плановой проверке - за 3 рабочих дня до начала проведения; о внеплановой проверке - за 24 часа до начала)
- 4) направление запроса о предоставлении документов при документарной проверке.

Документарная проверка
не более 20 рабочих дней

Выездная проверка
не более 20 рабочих дней

**II. Проведение документарной проверки
должностным лицом Министерства:**

- 1) изучение достоверности сведений, содержащихся в документах объекта проверки, используемых при осуществлении деятельности;
- 2) проверка наличия уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;
- 3) исследование актов предыдущих проверок;
- 4) изучение материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах государственного контроля (надзора);
- 5) при необходимости - подготовка и направление проверяемому лицу мотивированного запроса с требованием представить иные документы вместе с заверенной печатью копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя) о проведении документарной проверки;
- 6) в случаях выявления ошибок и (или) противоречий в документах – запрос информации с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
- 7) факты установления признаков нарушения обязательных требований в ходе документарной проверки, а также невозможность удостоверения в полноте и достоверности представленных сведений в документах и оценке соответствия деятельности обязательным требованиям, могут являться основанием для проведения выездной проверки

**III. Проведение выездной проверки
должностным лицом Министерства:**

- 1) прибытие на объект проверки;
- 2) предъявление служебного удостоверения;
- 3) вручение проверяемому лицу (физическому лицу, руководителю (иному должностному лицу, уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю) под роспись заверенной печатью копии приказа руководителя (директора) о назначении выездной проверки, ознакомление с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов,

представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

4) получение возможности ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

5) получение возможности доступа на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения объекта проверки;

6) осуществление мероприятий по контролю согласно приказу о проверке;

7) фиксация наличия нарушения законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

8) отметка в журнале учета проверок объекта контроля о результатах проверки в установленных законом случаях

**Наличие нарушения законодательства
(административного правонарушения)**

Да

Нет

IV. Оформление и выдача документов по результатам проверки:

1) составление акта проверки с необходимыми протоколами, заключениями экспертиз (не позднее 3 рабочих дней)

2) вручение проверяемому лицу под расписку 1-го экземпляра акта проверки (после составления акта);

3) направление в установленном законом случае копии акта проверки в органы прокуратуры (в течение 5 рабочих дней после составления акта).

**Составление протокола об административном
правонарушении**

не позднее 2 суток с момента выявления правонарушения

V. Рассмотрение дела об административном правонарушении в сроки, установленные КоАП РФ

1) подготовка материалов для передачи дела об административном правонарушении для его рассмотрения;

2) передача административного дела для рассмотрения судье, органу, должностному лицу;

3) рассмотрение дела об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом Министерства;

4) вынесение и вручение постановления по делу об административном правонарушении;

5) внесение представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения

Постановление о
прекращении
производства по делу об
административном
правонарушении

Вынесение
постановления о
назначении
административного
наказания

Вынесение предписания
об устранении
выявленных нарушений

