

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2020 № П-25

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Административного регламента осуществления
министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области
государственного надзора в области обращения с животными
за пределами населенных пунктов**

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 30.04.2014 № 320, министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент осуществления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственного надзора в области обращения с животными за пределами населенных пунктов согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Бодрякова С.Н. и заместителя министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Кушнареву А.В.

Министр



М.В. Фишкин

Постановление вносит отдел
контроля использования объектов
животного мира и развития
охотничьего хозяйства

Приложение
к постановлению
министерства природных ресурсов и
экологии Ростовской области
от 07.10.2020 № П-25

Административный регламент осуществления министерством природных
ресурсов и экологии Ростовской области государственного надзора в области
обращения с животными за пределами населенных пунктов

1. Общие положения

1.1. Наименование функции:

Осуществление государственного надзора в области обращения с животными за пределами населенных пунктов (далее – государственный надзор).

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

Государственный надзор осуществляет министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее - министерство).

Перечень должностных лиц министерства, осуществляющих государственный надзор:

первый заместитель министра природных ресурсов и экологии Ростовской области;

заместители министра природных ресурсов и экологии Ростовской области, руководители структурных подразделений и их заместители, иные государственные гражданские служащие Ростовской области, наделенные полномочиями на осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

заместители министра природных ресурсов и экологии Ростовской области, руководители структурных подразделений и их заместители, иные государственные гражданские служащие Ростовской области, наделенные полномочиями на осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора.

Информация о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://минприродыро.рф> (далее – официальный сайт министерства).

1.4. Предмет государственного надзора.

1.4.1. Предметом государственного надзора является соблюдение, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями

(далее - проверяемые субъекты) и гражданами требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, в отношении домашних животных, к организации деятельности приютов для животных и нормам содержания животных в них, к осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев (с животными, которые не имеют владельцев, а также с животными, владельцы которых неизвестны) (далее - обязательные требования).

К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федеральных законов 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области (далее – обязательные требования).

1.4.2. К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора, организацией и проведением проверок индивидуальных предпринимателей или являющихся коммерческими организациями юридических лиц, государственная регистрация которых осуществлена на территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Ростовской области, согласно законодательству Российской Федерации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), которые заключили в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 473-ФЗ) соглашение об осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического развития и включены в реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития (далее именуются - резиденты), применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

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

1.5.1. Государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Ростовской области (далее - государственные инспекторы), старшие государственные инспекторы в области охраны окружающей среды, главный

государственный инспектор Ростовской области в области охраны окружающей среды, его заместители, при осуществлении государственного надзора имеют право:

запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

проверять соблюдение юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, составлять по результатам проверок соответствующие акты;

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

выдавать юридическим лицам и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными и проверять исполнение выданных предписаний;

пресекать правонарушения, связанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

изымать у граждан животных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.2. Должностные лица министерства при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с Федеральным законом № 498-ФЗ полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, проверка которых проводится;

проводить проверку юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц на основании приказа министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

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

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, который вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

не разглашать представляющие государственную, военную и коммерческую тайну сведения служебного и иного характера, которые могут стать им известны при осуществлении государственного надзора;

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с документами и (или)

информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, приказа министерства;

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

составлять и направлять юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав субъектов предпринимательской деятельности при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, 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;

при проведении плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей использовать проверочные листы.

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

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

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

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

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав проверяемых лиц при проведении проверки в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или

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

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

1.6.3. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении министерством проверок имеет право:

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

2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;

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

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора).

Результатом исполнения государственной функции является выявление наличия или отсутствия нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

По результатам исполнения государственной функции:

составляется акт проверки;

выдаются предписания об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности должностных лиц, отвечающих за исполнение обязательных требований (в случае выявления при проведении проверки нарушений законодательства Российской Федерации);

направляются в органы прокуратуры (иные надзорные органы) материалы по фактам нарушений законодательства (в случае выявления при проведении проверки нарушений установленных требований, принятие мер реагирования, по которым не относится к компетенции министерства).

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

проведения проверки.

1.8.1. При проведении проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, в соответствии с утвержденным Перечнем, запрашиваются следующие документы:

в Федеральной налоговой службе России (ФНС России) – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра налогоплательщиков, единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, кадастровый план территории;

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (МВД России) – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации.

1.8.2. При проведении проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя запрашиваются следующие документы:

учредительные документы юридического лица, документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;

доверенность лица, уполномоченного на участие в проверке;

должностные инструкции работников;

документы, подтверждающие поступление животных без владельцев;

документы, подтверждающие проведение осмотра,

документы, подтверждающие осуществление мероприятий по обязательному карантинированию животных без владельцев и животных, от права собственности на которых, владельцы отказались;

документы, подтверждающие вакцинацию животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались, против бешенства и иных заболеваний, опасных для человека и животных;

документы, подтверждающие осуществление учета животных, в том числе учет поступления животных в приюты для животных и выбытия животных из приютов для животных;

документы, подтверждающие проведение маркирования неснимаемыми и несмываемыми метками поступивших в приюты для животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались;

документы, подтверждающие проведение стерилизации животных без владельцев, поступивших в приюты для животных;

документы, подтверждающие передачу животных без владельцев для возврата таких животных на прежние места их обитания или передачу таких животных новым владельцам;

документы, подтверждающие передачу животных, имеющих на ошейниках или иных предметах сведения о владельцах, их владельцам;

информация о каждом из поступивших в приют для животных животном без владельца и животном, от права собственности на которое владелец отказался (фотография, краткое описание, дата и место обнаружения, пол животного, возраст животного (примерный), высота животного в холке, окрас животного, особые приметы животного, причина отказа от права собственности на животное (в отношении животных, от права собственности на которых владельцы отказались);

договор на оказание ветеринарных услуг или документы, подтверждающие наличие высшего или среднего ветеринарного образования у работника;

акт о смерти животного;

журнал уборки;

журнал дезинфекции, дератизации и дезинсекции;

документы, подтверждающие передачу животных в приюты для животных;

документы, подтверждающие прием животных без владельцев для возврата на прежние места обитания;

документы, подтверждающие проведение дезинфекцию кузова транспортного средства, оборудования и клеток транспортных средств;

видеозапись процесса отлова животных без владельцев и их возврата животных в прежние места обитания.

2. Требования к порядку осуществления государственного надзора

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора.

2.1.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной функции, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной функции, сведений о ходе предоставления указанных функции, в том числе на официальном сайте министерства.

Информирование о порядке предоставления государственной функции осуществляется:

При личном или письменном обращении, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты (при наличии);

на официальном сайте министерства;

на информационных стендах в здании министерства.

Письменные обращения, а также обращения, поступившие в электронной форме, рассматриваются специалистами министерства, участвующими в предоставлении государственной функции, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ).

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам, перечень которых установлен настоящим пунктом, направляется на электронный адрес заявителя в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

При осуществлении консультаций по телефону и электронной почте уполномоченные должностные лица министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом представлять информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело») материалы заявителя;

о принятии решения по конкретному заявлению и прилагаемым документам (в случае принятия такого решения);

о ходе предоставления государственной функции;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

Информация на официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной функции осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.1.2. Информация о процедуре исполнения функции о государственном надзоре.

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного надзора, сведений о ходе осуществления государственного надзора.

Данный Административный регламент размещается на официальном сайте министерства.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

порядок осуществления государственного надзора;

полномочия лиц, осуществляющих государственный надзор;

цели, задачи, основания осуществления государственного надзора;

виды и объемы мероприятий по осуществлению государственного надзора;

сроки и условия осуществления государственного надзора.

Консультации предоставляются:

по личным обращениям;

по телефону;

по электронной почте;

по письменным обращениям.

При ответах на личные и телефонные обращения государственные инспекторы, специалисты структурных подразделений министерства подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, его структурного подразделения, должности государственной гражданской службы, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут, время ожидания ответа на звонок не должно превышать 3 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю рекомендуется обратиться с запросом в письменной форме либо по электронной почте.

При консультировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

2.2. Срок осуществления государственного надзора.

Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

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

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

Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 (шестьдесят) рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющихся субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок

часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития не может превышать 5 (пять) рабочих дней.

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

3.1. Перечень административных процедур:

разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

проведение контрольно-надзорных мероприятий;

оформление результатов осуществления государственного надзора.

3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поручение министра (иного уполномоченного министром лица) должностному лицу, ответственному за исполнение административной процедуры, о разработке ежегодного плана проведения плановых проверок министерства.

3.2.2. Форма и состав ежегодного плана проведения плановых проверок установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, 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».

3.2.3. Основанием для включения юридического лица либо индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 (трех) лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.4. Разработка ежегодных планов проверок, внесение изменений в ежегодный план проверок, предоставление отчетности осуществляется в порядке взаимодействия структурных подразделений, установленном в министерстве, а также порядке, установленном Постановлением Правительства РФ 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».

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

3.2.6. Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.7. Министерство доводит до сведения заинтересованных лиц информацию об утвержденных ежегодных планах проведения плановых проверок, посредством

их размещения на официальном сайте министерства в сети Интернет, в срок до 31 декабря, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.8. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.

3.2.9. Утвержденный план является документом, обязательным для исполнения соответствующими должностными лицами министерства.

3.2.10. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, принятия министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.11. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте министерства в сети Интернет, в течение 5 (пять) рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.12. Результатом административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок министерства является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок приказом министерства.

3.2.13. Способом фиксации результатов выполнения данной административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения проверок на официальном сайте министерства.

3.2.14. При планировании проведения проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития министерство в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа (далее – уполномоченный орган) проект ежегодного плана проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного

министром (уполномоченным министром лицом) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Министерство осуществляет доработку проекта плана с учетом предложений уполномоченного органа.

Согласование проекта плана с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Министерство направляет в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденный план проведения проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

3.3. Проведение контрольно-надзорных мероприятий.

3.3.1. Проведение плановых проверок.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока, указанного в ежегодных планах проведения плановых проверок министерства.

Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Плановая выездная проверка проводится на основании приказа министерства, подготовленного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

Плановая выездная проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

Организация проведения плановых выездных проверок осуществляется посредством разработки проекта приказа о проведении выездной проверки.

Проект приказа о проведении плановой проверки разрабатывает должностное лицо в структурном подразделении министерства, уполномоченном на исполнение административной процедуры.

Максимальный срок выполнения действия по разработке проекта приказа составляет 5 (пять) рабочих дней.

В приказе министерства указываются:

1) наименование органа государственной власти, осуществляющего проведение проверки;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

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

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Проведение плановых проверок на территориях опережающего социально-экономического развития осуществляется в виде совместных проверок в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития.

Проверка проводится на основании приказа министерства. Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки или выездной проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министерства 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.

Заверенные печатью копии приказа министерства вручаются под роспись должностными лицами министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя должностное лицо министерства обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Согласно Положению о государственном надзоре в области обращения с животными за пределами населенных пунктов, принятому Постановлением Правительства Российской Федерации, предусматривается обязанность использования при проведении плановой проверки должностными лицами министерства проверочных листов (списков контрольных вопросов).

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

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (уполномоченным министром лицом) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В случае выявления в результате планового мероприятия по надзору нарушений обязательных требований государственный инспектор реализует следующие полномочия, направленные на соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере компетенции министерства:

- фиксирует факты выявленных нарушений в акте проверки;

- выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- при выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного Областным законом Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях», возбуждают дела об административных правонарушениях, и рассматривают их в установленном порядке.

Результатами административной процедуры являются:

- акт проверки;

- предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации;

- протокол об административном правонарушении и постановление о назначении административного наказания.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке

не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

В случае, если в ходе планового мероприятия по надзору стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения внепланового мероприятия по надзору, связана с нарушениями требований законодательства Российской Федерации, выявление, предотвращение и пресечение которых не относится к компетенции министерства, должностные лица министерства обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации информацию (сведения) о таких нарушениях.

Решение о наличии (отсутствии) нарушений по результатам плановой проверки принимается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

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

Результатом административной процедуры является сбор и анализ фактов, выявленных при проведении плановой проверки, на основании приказа, подписанного министром (иным уполномоченным должностным лицом), и врученный проверяемому лицу.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется на электронном и бумажном носителях.

В соответствии со статьей 26.2 Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением случаев указанных в пунктах 1-5 части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.3.2. Проведение внеплановых проверок.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) приближение даты истечения исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства;

2) истечение двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений резиденту территории опережающего социально-экономического

развития, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания;

3) поступление 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);

4) поступление специалисту, ответственному за подготовку решения о проведении проверки, от министра (иного уполномоченного должностного лица), поручения Правительства или Президента Российской Федерации, требования прокурора, заявления или обращения с поручением о подготовке решения о проведении внеплановой проверки;

5) поступление специалисту, ответственному за подготовку решения, акта документальной проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от специалиста, ответственного за проведение проверки;

6) мотивированное представление министру (иному уполномоченному должностному лицу) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

7) приказ министерства, 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.

Внеплановая проверка проводится на основании приказа министерства, подготовленного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

Организация проведения внеплановых проверок осуществляется посредством разработки проекта приказа о проведении проверки.

Уполномоченное должностное лицо структурного подразделения министерства, уполномоченное на исполнение административной процедуры, в ходе организации внеплановой проверки разрабатывает:

1) проект приказа о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

2) заявление о согласовании министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. Заявление в органы прокуратуры о согласовании министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя разрабатывается по форме заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения действия по разработке проекта приказа составляет 5 (пять) рабочих дней.

В приказе министерства указываются:

1) наименование министерства;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

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

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

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

9) при проведении проверки соблюдения обязательных требований отсутствуют документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Заверенные печатью копии приказа министерства вручаются под роспись должностными лицами министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица министерства обязаны представить информацию о министерстве в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

В процессе проведения документарной проверки должностное лицо министерства в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства.

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

В течение 10 (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 подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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 государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов

либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные министерства вправе провести выездную проверку.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

Выездная внеплановая 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 министерства 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, со сроками и с условиями ее проведения.

В случае неповиновения законному распоряжению должностного лица министерства, осуществляющего государственную функцию, и (или) воспрепятствования со стороны юридического лица, индивидуального предпринимателя проведению проверки или уклонения от проверок, а также ограничения доступа государственных инспекторов в области охраны окружающей среды на проверяемую территорию, должностное лицо министерства обязано зафиксировать данный факт актом, составленным в произвольной форме, и направить акт с приложением необходимых документов с сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования в отношении субъекта хозяйственной или иной деятельности, а также составить протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4 (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль) и (или) статьи 19.4.1. (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направить протокол со всеми необходимыми материалами в течение 3 (трех) суток с момента его составления, в суд.

В случае выявления в результате внеплановой проверки нарушений обязательных требований должностные лица министерства осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на соблюдение обязательных требований:

фиксируют факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдаются предписания об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности должностных лиц, отвечающих за исполнение обязательных требований (в случае выявления при проведении проверки нарушений законодательства Российской Федерации).

В случае, если в ходе внеплановой проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения внеплановой проверки, связана с нарушениями требований законодательства Российской Федерации, выявление, предотвращение и пресечение которых не относится к компетенции министерства, должностные лица министерства обязаны направить

в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации информацию (сведения) о таких нарушениях.

Решение о наличии (отсутствии) нарушений по результатам внеплановой проверки принимается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

Критериями принятия решения являются соблюдение (нарушение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение (невыполнение) предписаний министерства, проведение (не проведение) мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Результатом административной процедуры является сбор и анализ фактов, выявленных при проведении внеплановой проверки, на основании приказа, подписанного министром (иным уполномоченным должностным лицом), и врученный проверяемому лицу.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется на электронном и бумажном носителях.

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

1) плановые рейдовые осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального

контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами министерства в пределах своей компетенции на основании приказов на плановые (рейдовые) осмотры на проведение таких мероприятий, утверждаемых министром (уполномоченным министром лицом).

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, положением о виде государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.3.3 настоящего регламента, и порядок оформления должностными лицами министерства результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов наблюдения за исполнением обязательных требований, устанавливаются министерством.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.3.3 настоящего регламента, нарушений обязательных требований, должностные лица министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру (уполномоченному министром лицу) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3.3.4 настоящего регламента, министерство направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Проведение плановых (рейдовых) осмотров.

Предметом плановых (рейдовых) осмотров является соблюдение гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области обращения с животными.

Плановые (рейдовые) осмотры осуществляются в целях охраны законодательства в области обращения с животными от нарушений законодательства в области обращения с животными.

Плановые (рейдовые) осмотры осуществляются государственными инспекторами в соответствии с утвержденным приказом министерства, включающим в себя плановые (рейдовые) задания, с указанием территории планового (рейдового) осмотра.

План-график проведения плановых (рейдовых) осмотров утверждается уполномоченным министром лицом, до 25 числа месяца, предшествующего месяцу проведения планового (рейдового) осмотра.

Приказы в соответствии с утвержденным планом-графиком подготавливают отделом контроля использования объектов животного мира и развития охотничьего хозяйства для последующего визирования и направления на подписание.

Приказы подписываются министром (иным уполномоченным должностным лицом).

При плановых (рейдовых) осмотрах государственный инспектор принимает меры для выявления, пресечения и предотвращения правонарушений и преступлений.

При проведении плановых (рейдовых) осмотров должностные лица министерства также руководствуются пунктом 3.3.3 настоящего регламента.

При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения в действиях (бездействии) гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя или их должностных лиц возбуждается дело об административном правонарушении и осуществляется производство по нему в порядке, предусмотренном Областным законом Ростовской области от 25 октября 2002 г. № 273-ЗС «Об административных правонарушениях».

При необходимости государственным инспектором применяются меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в рамках полномочий, предоставленных Областным законом Ростовской области от 25 октября 2002 г. № 273-ЗС «Об административных правонарушениях».

При выявлении нарушения законодательства в области обращения с животными, в том случае, если нарушение имеет признаки состава преступления, государственным инспектором составляется акт о нарушении законодательства в области обращения с животными и материалы направляются в правоохранительные органы в соответствии с их полномочиями.

3.3.4. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

В соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений, уполномоченные должностные лица министерства осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица министерства:

- 1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» для

государственного надзора в области обращения с животными за пределами населенных пунктов перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора в области обращения с животными за пределами населенных пунктов, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления деятельности министерства и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации

от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу

указанных последствий, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.4. Оформление результатов осуществления государственного надзора.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение сбора, анализа необходимой информации для:

составления акта проверки;

оформления предписания об устранении нарушений обязательных требований.

3.4.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

Должностное лицом ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, проводившее проверку.

3.4.3. По результатам проверки должностным лицом (лицами) министерства, осуществляющим проверку, составляется акт в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

3.4.4. 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, индивидуального предпринимателя 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, 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.

3.4.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (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), 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.

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

3.4.7. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер приказа министерства;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество 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.

3.4.8. Должностное лицо министерства к акту проверки прилагает протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов природной среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, анализов, измерений, тестирований и экспертиз, фото-, видеодокументы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области охраны окружающей среды, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых была проведена проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцать) 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 по месту осуществления проверки. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица министерства обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по надзору за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Областным законом Ростовской области от 25 октября 2002 г. № 273-ЗС «Об административных правонарушениях», возбуждать дела об административных правонарушениях;

4) обеспечивать их рассмотрение в установленном порядке;

5) в случае выявления нарушений, принятие решений по которым не входит в компетенцию министерства, указывающие на наличие нарушения материалы направляются по подведомственности в соответствующие органы исполнительной власти для принятия решения;

6) в случае выявления признаков преступления материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

3.4.11. Предписание об устранении выявленного нарушения содержит следующие данные:

а) дата и место составления предписания;

б) дата и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;

в) фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание;

г) наименование и реквизиты проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность законного представителя проверяемого юридического лица (или фамилия, имя, отчество проверяемого физического лица или его представителя);

д) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено), срок исполнения;

е) сведения о вручении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (либо их законным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения, либо отметка об отправлении предписания почтой.

Предписание об устранении выявленных в ходе проведения проверки нарушениях обязательных требований выдается отдельно на каждое нарушение.

3.4.12. Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой проверки, проводимой должностными лицами министерства.

При имеющихся данных, свидетельствующих о выполнении предписания, данное предписание снимается с контроля.

3.4.13. При устранении лицом допущенного нарушения должностное лицо министерства составляет акт проверки, включая при необходимости результаты анализов, тестирования, технических измерений, подтверждающих эффективность выполненных мероприятий и соответствие фактических показателей воздействия на окружающую среду или показателей ее состояния заявленным в мероприятии по устранению нарушения с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства.

3.4.14. В случае выявления факта невыполнения в установленный срок законного предписания должностного лица министерства одновременно с актом

проверки выдается новое предписание и составляется протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд (мировому судье) в течение трех суток с момента составления.

3.4.15. Результаты выполнения административного действия фиксируются в процессуальных документах, составляемых по результатам выполнения административного действия:

предписание об устранении выявленных в ходе проведения проверки нарушений в области охраны окружающей среды;

акт проверки выполнения предписания об устранении выявленных в ходе проведения проверки нарушений в области охраны окружающей среды;

3.4.16. Результатами административной процедуры являются акт проверки (документы, свидетельствующие об исполнении предписания), предписание об устранении нарушений законодательства.

3.4.17. Способы фиксации административной процедуры:

составление акта проверки (документы, свидетельствующие об исполнении предписания);

оформление предписания об устранении нарушений законодательства.

3.4.18. Предписания об устранении нарушений, протоколы об административном правонарушении и постановления о назначении административного наказания хранятся в соответствующих делах согласно внутреннему порядку делопроизводства министерства.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, путем проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром (иным уполномоченным должностным лицом) но не реже одного раза в год.

4.1.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается министром (иным уполномоченным должностным лицом).

4.1.4. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы министерства) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти и так далее). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с выполнением государственной функции (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества выполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством выполнения государственной функции.

4.2.1. Для проверки полноты и качества выполнения государственной функции осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества выполнения государственной функции на основании правовых актов министерства.

4.2.2. Результаты деятельности, указанной в пункте 4.1.1 настоящего подраздела, оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.3. Акт проверки подписывается председателем комиссии и начальником отдела, ответственным за выполнение государственной функции.

4.2.4. Соблюдение установленной министром периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

4.2.5. По результатам осуществления контроля за выполнением государственной функции принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства по вопросам выполнения государственной функции, а также требований настоящего Регламента должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за выполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством выполнения государственной функции включает в себя проведение проверок соблюдения установленного порядка и сроков выполнения государственной функции, достоверности сведений, предоставляемых при ее оказании, полноты иных требований, предъявляемых при выполнении государственной функции, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.4.2. Информация об осуществлении контроля за выполнением государственной функции, выявленных нарушениях прав юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, ходе рассмотрения и принятых решениях в отношении обращений, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, доступна заявителям постольку, поскольку это не противоречит действующему законодательству и (или) не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

4.4.3. Заявители осуществляют контроль за выполнением государственной функции путем изучения результатов, направления в министерство запросов о предоставлении соответствующей информации, а также получения информации

о выполнении государственной функции, размещенной в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.4.4. Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка выполнения государственной функции или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе направлять обращения в министерство, а также обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц министерства иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

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

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

Действия (бездействия) должностных лиц министерства, решения, принятые ими при исполнении государственной функции на основании настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) министерства, его должностных лиц, принятые ими решения (постановления) в ходе осуществления государственного надзора.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается установлен Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

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

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в министерстве в письменной форме, в форме электронного сообщения к должностному лицу, ответственному за исполнение административной процедуры при осуществлении государственного надзора.

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

5.5.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Действия должностных лиц министерства, принятые в рамках осуществления государственной функции, в соответствии с настоящим Административным регламентом могут быть обжалованы, если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе проверки, непосредственно в адрес министерства на имя министра.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение было оставлено без рассмотрения, то заинтересованное лицо вправе обратиться в адрес Правительства Ростовской области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившее в министерство, рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

В случаях, если для подготовки ответа на обращение необходимо запрашивать дополнительную информацию в других исполнительных органах государственной власти, министр (иное уполномоченное должностное лицо) вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц, осуществляющих государственный надзор поступившее в министерство, принимается одно из следующих решений:

признает правомерными действия (бездействия) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействия) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействий) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5.8.2. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа, подписываемого министром (иным уполномоченным должностным лицом).