



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 октября 2017 г.

№ 111-ПГ

г. Салехард

Об утверждении Административного регламента департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 февраля 2012 года № 21-ПГ «Об утверждении Административного регламента департамента природно-ресурсного регулирования, лесных

отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 июня 2013 года № 77-ПГ «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам осуществления федерального государственного надзора»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 февраля 2014 года № 15-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2014 года № 91-ПГ;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2015 года № 68-ПГ «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам осуществления федерального государственного надзора»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 сентября 2015 года № 148-ПГ «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам осуществления федерального государственного надзора»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 31-ПГ «О внесении изменений в некоторые административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственных функций»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 марта 2016 года № 53-ПГ «О внесении изменения в Административный регламент департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения,

расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» и отмене подпункта 2.2 пункта 2 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственных функций»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 мая 2016 года № 84-ПГ «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственных функций»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 июня 2016 года № 114-ПГ «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственных функций».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 23 октября 2017 года № 111-ПГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок осуществления федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – государственный надзор).

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции «Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения,

расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – государственная функция).

Наименование исполнительного органа государственной власти
Ямало-Ненецкого автономного округа, исполняющего
государственную функцию

3. Государственная функция исполняется департаментом природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ) и подведомственным департаменту государственным учреждением, выполняющим задачи по охране, федеральному государственному надзору и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания (далее – государственное учреждение).

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

Государственное учреждение осуществляет государственный надзор в отношении граждан.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

4.1. Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

4.2. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Российская газета, 31 декабря 2001 года, № 256; Собрание законодательства Российской Федерации, 07 января 2002 года, № 1 (ч. 1), ст. 1; Парламентская газета, 05 января 2002 года, № 2 – 5);

4.3. Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Российская газета, 22 марта 1995 года, № 57; Собрание законодательства Российской Федерации, 20 марта 1995 года, № 12, ст. 1024);

4.4. Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (Российская газета, 04 мая 1995 года, № 86; Собрание законодательства Российской Федерации, 24 апреля 1995 года, № 17, ст. 1462);

4.5. Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Российская газета, 12 января 2002 года, № 6; Собрание законодательства Российской Федерации, 14 января 2002 года, № 2, ст. 133; Парламентская газета, 12 января 2002 года, № 9);

4.6. Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 08 октября 2003 года, № 202; Собрание законодательства Российской Федерации, 06 октября 2003 года, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, 08 октября 2003 года № 186);

4.7. Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05 мая 2006 года, № 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 08 мая 2006 года, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11 мая 2006 года, № 70 – 71);

4.8. Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 30 декабря 2008 года, № 266; Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 года, № 52 (ч. 1), ст. 6249; Парламентская газета, 31 декабря 2008 года, № 90) (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

4.9. постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706) (далее – Правила подготовки планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

4.10. постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17 июня 2013 года, № 24, ст. 2999);

4.11. постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 мая 2015 года, № 19, ст. 2825) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 415);

4.12. постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 года № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти

субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07 ноября 2016 года, № 45 (часть II), ст. 6270,) (далее – Правила подготовки планов проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

4.13. постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 февраля 2017 года, № 8, ст. 1239);

4.14. приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14 мая 2009 года, № 85) (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

4.15. приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Законность, 2009 год, № 5) (далее – приказ Генеральной прокуратуры № 93);

4.16. приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (Законность, 2014 год, № 7) (далее – приказ Генеральной прокуратуры № 222);

4.17. постановлением Правительства автономного округа от 29 апреля 2013 года № 297-П «О департаменте природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 08 мая 2013 года, спецвыпуск, № 25).

Предмет государственного надзора

5. Предметом государственного надзора является деятельность департамента, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее при совместном упоминании – субъекты надзора) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц и (или) проведения мероприятий по контролю на территории обитания объектов животного мира, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность департамента по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении субъектами надзора и гражданами своей деятельности.

6. Перечень должностных лиц департамента и государственного учреждения, осуществляющих государственный надзор и являющихся государственными инспекторами, утверждается Правительством автономного округа.

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

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

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

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

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

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

3) выдавать субъектам надзора предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области охраны и использования объектов животного мира;

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

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

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

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

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

9) изымать у нарушителей незаконно добытые объекты животного мира и полученную из них продукцию, оружие и другие орудия добычи объектов животного мира, в том числе транспортные средства, а также соответствующие документы с оформлением изъятия в установленном порядке;

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

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

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

технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

9. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор, обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа директора департамента, заместителя директора департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

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

7) знакомить субъекта надзора, гражданина с результатами проверки;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному позицией «б» подпункта 2 пункта 35 настоящего Административного регламента;

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) требовать от субъекта надзора, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от субъекта надзора, представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора при проведении проверки имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

12. При проведении проверки субъект надзора обязан обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Описание результата исполнения государственной функции

13. Результатом исполнения государственной функции являются:

- 1) составление актов проверок (плановых, внеплановых);
- 2) составление протоколов об административных правонарушениях в случае выявления факта совершения правонарушения;
- 3) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений и внесение представлений о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;
- 4) вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях;
- 5) направление материалов проверки в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

14. Местонахождение и почтовый адрес департамента: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, 29, тел./факс (34922) 5-13-32, 4-10-38. E-mail: [dprr@dprr.yanao.ru](mailto:dpr@dprr.yanao.ru).

Местонахождение и почтовый адрес государственного учреждения: 629007, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Ленина, 2, тел./факс (34922) 4-77-19, 4-73-87. E-mail: diroh89@mail.ru.

15. График работы департамента, государственного учреждения:
понедельник – пятница с 08.30 до 18.00;
перерыв на обед – с 12.30 до 14.00.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, график работы департамента, государственного учреждения изменяется – продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.

16. Информация о порядке исполнения государственной функции, процедуре ее исполнения представляется:

- непосредственно специалистами департамента, государственного учреждения;

- с использованием средств телефонной связи, в том числе с использованием телефона-автоинформатора (при наличии) и электронного информирования;

- посредством размещения в государственной информационной системе «Региональный портал государственных (муниципальных) услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» в сети Интернет по адресу (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал) и (или) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), и на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа <http://правительство.янао.рф> (далее – Официальный Интернет-сайт);

- путем публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении департамента, государственного учреждения.

17. Для получения информации о государственной функции, процедуре ее исполнения, ходе исполнения государственной функции заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам департамента, государственного учреждения, участвующим в исполнении государственной функции;

- на Региональный портал и (или) Единый портал;

- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента, государственного учреждения;

- в письменной форме по адресу электронной почты департамента: dprt@dprt.yanao.ru, государственного учреждения: diroh89@mail.ru

18. Информирование субъекта надзора, гражданина проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения субъектов надзора лично в приемные часы специалисты департамента, государственного учреждения, участвующие в исполнении государственной функции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения государственной функции либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения государственной функции.

Специалисты департамента, государственного учреждения, участвующие в исполнении государственной функции, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, государственном учреждении в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок исполнения государственной функции

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

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

21. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором департамента (заместителем директора департамента) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором департамента, заместителем директора департамента, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

23. Срок проведения документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) и выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) 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 рабочих дней.

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

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

- 1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) проведение внеплановой проверки;
- 4) документарная проверка;
- 5) выездная проверка;
- 6) плановые (рейдовые) осмотры, обследования;
- 7) порядок оформления результатов проверки;
- 8) меры, принимаемые должностными лицами департамента в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 9) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

25. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок

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

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

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

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

Планы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей размещаются на Официальном Интернет-сайте департамента. Планы проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления подлежат размещению на Официальном Интернет-сайте Прокуратуры автономного округа и на Официальном Интернет-сайте департамента не позднее 01 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

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

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

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

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

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

- адрес местонахождения органа государственной власти;

- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

- цель проведения проверки;

- основание проведения проверки в соответствии с федеральным законом;

- форма проведения проверки (документарная, выездная);

- дата начала проведения проверки;

- срок проведения проверки;

- наименование департамента, проводящего проверку;

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

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

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

- наименование департамента;

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

28. До 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент направляет проект плана проверок в Прокуратуру автономного округа.

28.1. Прокуратура автономного округа рассматривает проект плана проверок на предмет законности включения в него субъектов надзора в соответствии с пунктами 27.1, 27.2 настоящего Административного регламента и до 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения директору департамента об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

28.2. Департамент рассматривает предложения Прокуратуры автономного округа и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру автономного округа до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

29. Прокуратура автономного округа до 10 сентября рассматривает проект плана проверки органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления на предмет законности включения в него органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления. При установлении Прокуратурой автономного округа несоответствия представленным департаментом конкретных пунктов проекта плана проверки требованиям законодательства подобные пункты исключаются, о чем мотивированно уведомляется департамент до 10 сентября года, предшествующего году проведения проверок. Прокуратура автономного округа на основании представленного департаментом проекта плана проверок формирует план проверок органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления не позднее 01 октября года, предшествующего году проведения проверок.

30. Подготовка плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представление в Прокуратуру автономного округа для согласования осуществляется в соответствии с Правилами подготовки планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

31. Подготовка плана проверок органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, его представление в Прокуратуру автономного округа для согласования осуществляется в соответствии с приказом Генеральной прокуратуры № 222.

32. Подготовка плана проверок органов государственной власти, должностных лиц государственной власти, его представление в Прокуратуру автономного округа для согласования осуществляется в соответствии Правилами подготовки планов проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Основанием для включения органа местного самоуправления в ежегодный план проведения плановых проверок органов местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения его последней плановой проверки.

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

35. Внесение изменений в план проверок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 7, 8 Правил подготовки планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, пунктом 10 приказа Генеральной прокуратуры № 222, пунктом 4 Правил подготовки планов проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Проведение плановой проверки

36. Плановая проверка проводится на основании плана проверок.

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

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

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

37. Основанием для начала проведения плановой проверки субъектов надзора является приказ директора департамента, заместителя директора департамента о проведении проверки, изданный в соответствии с типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа

муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

38. О проведении плановой проверки субъекты надзора уведомляются департаментом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора департамента, заместителя директора департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом надзора в департамент или иным доступным способом.

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

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

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

Проведение внеплановой проверки

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

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

43. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами надзора, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

44. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 43 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 43 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

45. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений

и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, уполномоченным должностным лицом департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами надзора и без возложения на них обязанности по предоставлению информации и исполнению требований службы. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

46. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 43 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

47. По решению директора департамента, заместителя директора департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

48. Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

49. Предметом внеплановой проверки, проводимой по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 43 настоящего Административного регламента, может являться только исполнение выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, может быть проведена департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

50. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся департаментом на основании решения руководителя департамента по согласованию с прокуратурой субъекта Российской Федерации, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

51. Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации проводятся департаментом по согласованию с прокуратурой субъекта Российской Федерации на основании решения руководителя департамента, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

52. Согласование департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки органов государственной власти, их руководителей, иных должностных лиц осуществляется в соответствии с Правилами подготовки планов проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов

Российской Федерации.

Согласование департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки деятельности органа местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры № 222.

Согласование департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры № 93.

53. В день подписания приказа директором департамента, заместителем директора департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа директора департамента, заместителя директора департамента о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

54. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор автономного округа или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

55. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 43 настоящего Административного регламента, департамент обязан уведомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в департамент.

56. В случае если в результате деятельности субъектов надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов надзора о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Документарная проверка

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

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

59. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами департамента в первую очередь рассматриваются документы субъекта надзора, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного надзора, осуществленного в отношении этого субъекта надзора.

60. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора, обязательных требований, департамент направляет в его адрес мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе

проведения документарной проверки копии документов, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью субъекта надзора. Субъект надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При этом к запросу прилагается заверенная печатью копия приказа директора департамента, заместителя директора департамента о проведении документарной проверки.

Субъект надзора в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в департамент указанные в запросе документы.

61. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется субъекту надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

62. Запрос департамента о представлении информации органом местного самоуправления направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий.

Срок, устанавливаемый департаментом для представления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу департамента, должен составлять не менее 10 рабочих дней.

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

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

63. Субъект надзора, представляющий в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить в департамент дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

64. Должностное лицо департамента, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений департамент установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица департамента вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъектов надзора представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

65. При проведении документарной проверки должностное лицо, проводящее документарную проверку, не вправе требовать у субъектов надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Выездная проверка

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

67. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

68. Выездная проверка проводится в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

69. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта надзора с приказом директора департамента, заместителя директора департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

70. Субъект надзора обязан предоставить должностным лицам департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки,

в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами надзора оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

71. Должностные лица департамента вправе привлекать к проведению выездной проверки субъекта надзора экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом надзора, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования

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

Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира.

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

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

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

75. В случае выявления нарушений гражданами требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира должностные лица департамента, государственного учреждения принимают меры, предусмотренные пунктами 89, 90 настоящего Административного регламента.

76. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира должностные лица департамента, государственного учреждения принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения директора департамента, заместителя директора департамента информацию о

выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 43 настоящего Административного регламента.

77. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Порядок оформления результатов проверки

78. По результатам проверки должностными лицами департамента, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

79. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта надзора, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

80. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора 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 субъекта надзора. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу

способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

82. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 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 департамента.

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

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

85. В журнале учета проверок (при его наличии) должностными лицами департамента осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта надзора (при наличии печати).

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

86. Субъекты надзора, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

87. В случае выявления при проведении проверки субъектами надзора обязательных требований, установленных законодательством в области охраны и использования объектов животного мира, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должностные лица департамента обязаны:

а) выдать предписание субъекту надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

88. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов,

транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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.

89. В случае выявления нарушений требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира, имеющих признаки преступления, должностные лица департамента направляют материалы проверки в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

90. В случае выявления нарушений требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира, имеющих признаки административных правонарушений, должностные лица департамента возбуждают в отношении виновного лица (лиц) дело об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

91. В соответствии со статьей 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях должностное лицо департамента, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие субъекты надзора представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

92. Субъекты надзора обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу департамента, внесшему представление.

В случае непринятия в установленный срок мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, должностное лицо департамента возбуждает в отношении соответствующего лица

дело об административном правонарушении по статье 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

93. В случае установления в ходе проведения внеплановой проверки факта невыполнения в установленный срок ранее выданных предписаний об устранении нарушений должностные лица департамента повторно выдают предписания об устранении ранее выявленных нарушений, а также возбуждают в отношении соответствующих лиц дело об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

94. Информация о плановых и внеплановых проверках субъектов надзора, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 415.

Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований

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

96. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у департамента, государственного учреждения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, 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, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком

предостережении срок департамент в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением государственной функции

97. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе исполнения государственной функции решений осуществляет директор департамента, заместитель директора департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполняемой государственной функции

98. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав субъектов надзора, граждан (далее – заявители), принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение законности, полноты и качества исполнения государственной функции.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

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

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

99. По результатам проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**Порядок и формы контроля за исполнением государственной
функции, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

100. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес директора департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полноты, законности и качества исполнения государственной функции в случае нарушения их прав и законных интересов при исполнении государственной функции.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается директором департамента, заместителем директора департамента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) департамента,
а также его должностных лиц**

101. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия департамента и его должностных лиц в досудебном порядке.

102. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия специалистов департамента, а также имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в департамент в письменной форме или в форме электронного документа.

103. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

104. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

4) суть обращения (жалобы);

5) личную подпись (подпись уполномоченного лица) и дату подачи обращения (жалобы).

Обращение (жалоба), поступившее в департамент или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном действующим законодательством порядке. В обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в департамент или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

105. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов директор департамента, заместитель директора департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения заявителя.

106. Если в письменном обращении не указаны наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо фамилия индивидуального предпринимателя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его наименование либо фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов

и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

107. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, директор департамента или уполномоченное им должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

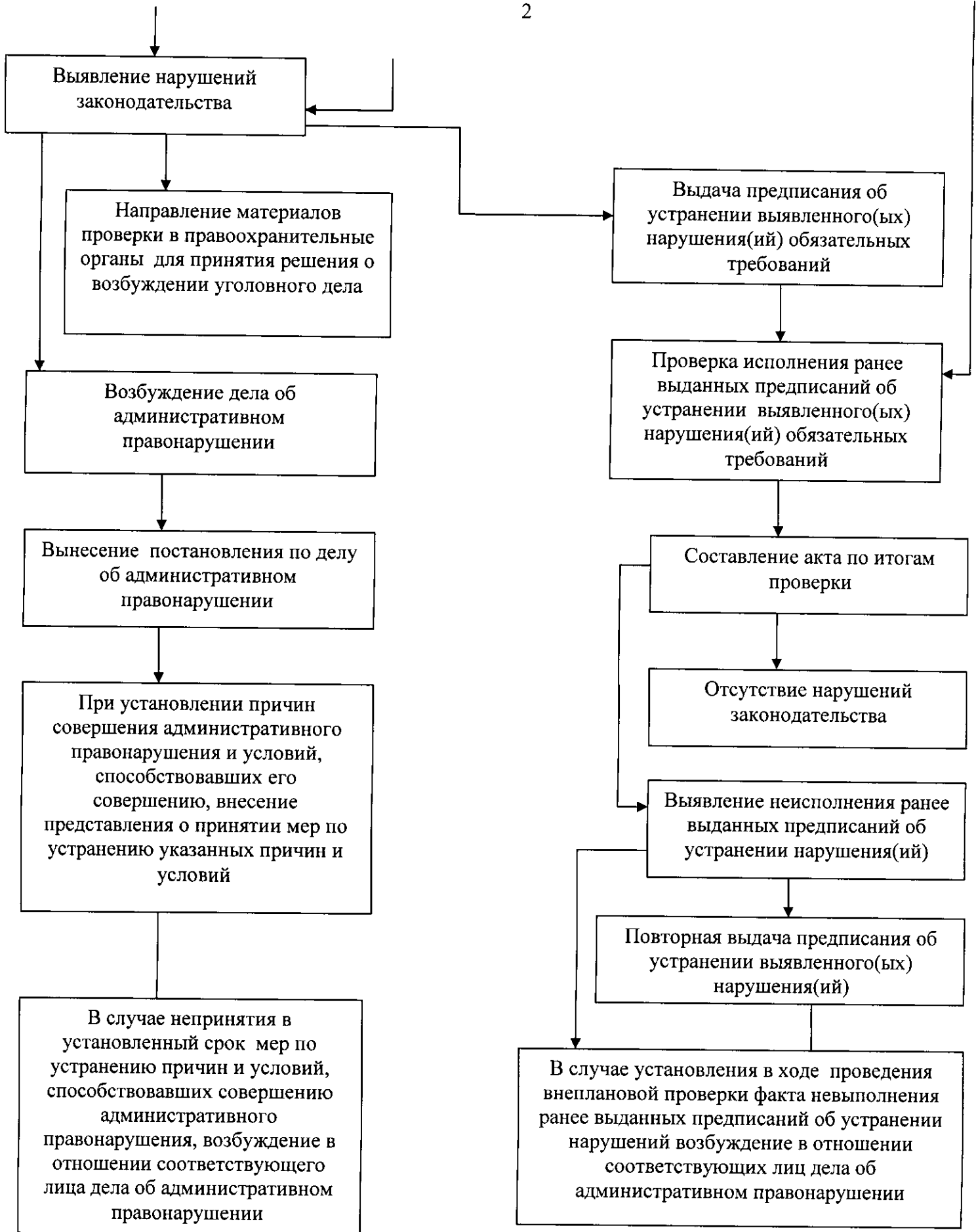
108. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе при досудебном обжаловании, в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции





Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа по исполнению
государственной функции «Осуществление
федерального государственного надзора в
области охраны и использования объектов
животного мира и среды их обитания на
территории Ямало-Ненецкого автономного
округа, за исключением объектов животного
мира и среды их обитания, находящихся на
особо охраняемых природных территориях
федерального значения, расположенных на
территории Ямало-Ненецкого автономного
округа»

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений

Город (поселок) _____ « ____ » _____ 20__ года
(место составления) (дата составления)

В период « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года
государственным инспектором Ямало-Ненецкого автономного округа

(должность, фамилия, имя, отчество)

департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее –
департамент) в соответствии с Положением о департаменте, утвержденным
_____, и приказом департамента от « ____ » _____ 20__ года

№ _____ «О проведении _____»
(вид проверки)

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

УКАЗАТЬ НУЖНОЕ:

Сведения об органе государственной власти, органе местного самоуправления, юридическом лице _____

Юридический адрес (в соответствии с учредительными документами) _____

Фактический адрес _____

Телефон и факс предприятия _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), ИНН, КПП _____

Должность, Ф.И.О. законного представителя _____

На основании чего законный представитель действует _____

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя _____

День, месяц, год рождения _____

Место рождения _____

ИНН _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Дата и номер свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя _____

Паспортные данные: номер, дата выдачи и кем выдан _____

Адрес регистрации (прописки), телефон _____

Адрес проживания (фактический, если он отличается от адреса регистрации), телефон _____

проведена проверка соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

В целях устранения выявленных при проверке нарушений требований природоохранного законодательства в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании акта проверки, проведенной департаментом, _____

(наименование субъекта надзора)

_____ субъекта надзора
от «__» _____ 20__ г. № _____ необходимо выполнить следующие
мероприятия для устранения выявленных нарушений:

№ п/п	Наименование мероприятия	Пункт (абзац пункта) нормативного акта и нормативный акт, требования которого нарушены	Срок устранения нарушений, установленный с учетом характера нарушения	Отметка о выполнении (указывается только выполнение)
1	2	3	4	5

Мероприятия являются обязательными для субъектов надзора. При несогласии с предложенными мероприятиями или сроками их выполнения _____

(наименование субъекта надзора)

предоставляется право обжаловать предписание об устранении выявленных нарушений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае невозможности устранения выявленных нарушений в установленные сроки нарушитель заблаговременно должен направить должностному лицу, выдавшему предписание об устранении выявленных нарушений, ходатайство с просьбой о продлении сроков устранения выявленных нарушений с приложением документов, подтверждающих принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения выявленных нарушений в установленные сроки.

При заявлении нарушителем ходатайства о продлении срока устранения выявленных нарушений об этом делается отметка с указанием реквизитов поступившего ходатайства (если ходатайство не заявлено, ставится прочерк):

Лицо, выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений природоохранного законодательства, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения выявленных нарушений или об отклонении ходатайства и оставлении сроков устранения выявленных нарушений без изменения, о чем в предписании об устранении выявленных нарушений делается соответствующая запись: _____.

О продлении (оставлении без изменения) срока предписания об устранении нарушения в настоящем предписании делается соответствующая запись.

Пример:

Срок предписания об устранении выявленных нарушений продлен до «__» _____ 20__ года.

Срок предписания об устранении нарушения оставлен без изменения.

(должность лица, продлившего либо отклонившего изменение срока предписания)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

За невыполнение в срок законного предписания об устранении выявленных нарушений законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность, предусмотренная частью 1 статьи 19.5 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Об исполнении настоящего предписания об устранении выявленных нарушений сообщить в письменной форме и представить копии документов, подтверждающих исполнение настоящего предписания, в срок до «__» час. «__» мин. «__» _____ 20__ года в департамент по адресу _____.

За непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность, предусмотренная статьей 19.7 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность лица, внесшего предписание)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Лицо, получившее настоящее предписание об устранении выявленных нарушений для исполнения в установленные сроки.

(должность)

(фамилия, инициалы)

(подпись, дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирующего, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа по исполнению
государственной функции «Осуществление
федерального государственного надзора в
области охраны и использования объектов
животного мира и среды их обитания на
территории Ямало-Ненецкого автономного
округа, за исключением объектов животного
мира и среды их обитания, находящихся на
особо охраняемых природных территориях
федерального значения, расположенных на
территории Ямало-Ненецкого автономного
округа»

ФОРМА ПРОТОКОЛА

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ

ПРОТОКОЛ № _____ об административном правонарушении

Город (поселок) _____ « ____ » _____ 20__ г.
(место составления) (дата составления)

Я, _____
(должность, Ф.И.О. должностного лица, составляющего протокол)

составил настоящий протокол об административном правонарушении в
отношении _____

(указать лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Сведения о правонарушителе – юридическом лице:

Полное наименование юридического лица _____

Сокращенное наименование юридического лица _____

Юридический адрес (в соответствии с учредительными документами) _____

Фактический адрес _____
 Телефон и факс предприятия _____
 Основной государственный
 Регистрационный номер (ОГРН) _____
 ИНН _____
 Ф.И.О. законного представителя _____

(законными представителями юридического лица в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение. Законным представителем может быть также лицо, исполняющее обязанности руководителя, а также лицо, наделенное такими полномочиями в соответствии с законом, а также на основании надлежащим образом оформленной доверенности) _____

Должность законного представителя _____
 На основании чего законный представитель действует _____

Сведения о правонарушителе – физическом лице:

Фамилия, имя, отчество _____
 Адрес места жительства _____
 Дата и место рождения _____
 Документ, удостоверяющий личность _____
 Место работы, должность _____

В случае если имеются свидетели совершения административного правонарушения (происшествия, аварии и т.п.) и потерпевшие, указать Ф.И.О., адреса места жительства свидетелей и потерпевших.

Свидетели административного правонарушения:

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Адрес места жительства _____
 2. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Адрес места жительства _____

Права и обязанности, предусмотренные статьей 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, разъяснены.

Подписи свидетелей.

1. _____
 2. _____

При отсутствии свидетелей об этом делается запись _____
 (в случае наличия большего количества свидетелей информация о них фиксируется на отдельном листе и приобщается к настоящему протоколу).

Потерпевшие:

- 1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Адрес места жительства _____
- 2. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Адрес места жительства _____

Права и обязанности, предусмотренные статьей 25.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, разъяснены.

Подписи потерпевших.

- 1. _____
- 2. _____

При отсутствии потерпевших либо при отсутствии потерпевших при составлении протокола (например, при их госпитализации) об этом делается запись: _____

Обстоятельства обнаружения административного правонарушения:

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, – статья 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

в том числе непосредственное обнаружение, обнаружение при рассмотрении поступивших материалов, сообщений, заявлений)

(указать, если проводилась проверка (плановая, внеплановая и пр.) по приказу департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, дату и номер документа)

(описание административного правонарушения:

(описание административного правонарушения должно быть составлено с учетом примечания к статье 2.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и в полной мере отражать факт совершения должностным лицом административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей)

Нарушены требования, установленные _____

(указать, какие нарушены правила, нормы, инструкции с указанием пунктов, параграфов и характера нарушений, указать статью закона)

Установленные нарушения являются административными правонарушениями, ответственность за которые предусмотрена частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснения законного представителя юридического лица (физического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, поступили и прилагаются к настоящему протоколу/ не поступили (подчеркнуть нужное).

От письменных объяснений отказался _____

(подпись правонарушителя)

Права и обязанности правонарушителя:

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Права и обязанности разъяснены.

(подпись законного представителя юридического лица, физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

(инициалы и фамилия)

К протоколу прилагается: _____

(иные сведения, необходимые для разрешения

дела, в том числе объяснительная, и прочее)

При заявлении правонарушителем ходатайства о рассмотрении дела об административном правонарушении в его отсутствие об этом делается отметка (если ходатайство не заявлено, в месте подписи ставится прочерк):

«Прошу рассмотреть дело об административном правонарушении без моего участия и направить мне постановление, вынесенное по настоящему делу, почтовым отправлением».

Подпись _____

(подпись законного представителя юридического лица, физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

(инициалы и фамилия)

В соответствии с частью 1 статьи 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях настоящий протокол об административном правонарушении в течение 3 суток с момента его составления направляется должностному лицу _____,

(должность и Ф.И.О. лица, которому направляется протокол для рассмотрения)

уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

Рассмотрение материалов дела об административном правонарушении по существу состоится в ___ часов ___ минут «__» _____ 20__ года по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. _____, ул. _____, д. ____, каб. ____.

С протоколом ознакомлен, записано правильно, копию протокола получил (в случае отказа подписать протокол, а также в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, сделать об этом запись и поставить подпись должностного лица, составляющего протокол).

Настоящий протокол составлен на _____ (цифрами) _____ (прописью) листах.

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копию настоящего протокола получил: _____

(дата)

(подпись законного представителя юридического лица, физического лица)

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа по исполнению
государственной функции «Осуществление
федерального государственного надзора в
области охраны и использования объектов
животного мира и среды их обитания на
территории Ямало-Ненецкого автономного
округа, за исключением объектов животного
мира и среды их обитания, находящихся на
особо охраняемых природных территориях
федерального значения, расположенных на
территории Ямало-Ненецкого автономного
округа»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении причин и условий, способствовавших совершению
административного правонарушения

Город (поселок) _____
(место составления)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

Мной, _____

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего представление)

При рассмотрении дела об административном правонарушении,
возбужденного в отношении:

Сведения о должностном (физическом) лице:

Фамилия, имя, отчество _____

Дата и место рождения _____

Гражданство _____

Место жительства/пребывания _____

Документ, удостоверяющий личность _____
 Свидетельство о регистрации (серия, номер) либо основной
 государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
 (ОГРН) _____

ИНН _____ тел. _____

Должность _____

Сведения об органе государственной власти, органе местного
 самоуправления, юридическом лице:

Полное или сокращенное наименование организации _____

Свидетельство о регистрации (серия, номер) либо основной
 государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

ИНН _____

Место нахождения в соответствии с государственной регистрацией
 _____ тел. _____

Фактический адрес _____ тел. _____

Законный представитель _____

(должность, Ф.И.О., паспортные данные)

Документы, подтверждающие полномочия _____

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя _____

День, месяц, год рождения _____

Место рождения _____

ИНН _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Дата и номер свидетельства о государственной регистрации в качестве
 индивидуального предпринимателя _____

Паспортные данные: номер, дата выдачи и кем выдан _____

Адрес регистрации (прописки), телефон _____

Адрес проживания (фактический, если он отличается от адреса
 регистрации), телефон _____

УСТАНОВИЛ:

Совершено административное правонарушение, выразившееся в том, что
 «__» _____ 20__ г. в __ ч. __ мин. по адресу: _____

(событие (существо) административного правонарушения)

что является нарушением: _____
(подпункт, пункт, часть, номер статьи,

наименование, дата и номер нормативного(ых) правового(ых)

акта(ов), требования которого(ых) были нарушены)

и влечет административную ответственность, установленную: _____
(указать

подпункт, пункт, часть, номер статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)

Совершению административного правонарушения способствовали следующие причины и условия: _____

Руководствуясь пунктом 7 статьи 26.1, частью 1 статьи 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПРЕДЛАГАЮ:

принять меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения: _____

(излагаются меры, которые необходимо принять для устранения выявленных причин и условий)

Представление вносится _____

(указать наименование организации, в которую вносится представление;
фамилию, имя, отчество индивидуального

предпринимателя либо должность, фамилию, имя, отчество должностного лица,
которым вносится представление)

В соответствии с частью 2 статьи 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях _____

рассмотреть

- (1) наименование юридического лица;
- 2) Ф.И.О. должностного (физического) лица;
- 3) Ф.И.О. граждан России, лиц, не имеющих гражданства, и иностранных граждан, которым вынесено настоящее представление)

настоящее представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, внесшему

настоящее представление по адресу: _____.

Непринятие по представлению органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет в соответствии со статьей 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от трехсот до пятисот рублей.

_____ (должность лица, внесшего представление)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Расписка в получении представления

Экземпляр представления получил «___» _____ 20__ г.

Законный представитель
юридического лица,
индивидуальный предприниматель
либо должностное лицо (законные
представители)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Представление направлено по месту нахождения юридического лица (месту жительства индивидуального предпринимателя, должностного лица) посредством почтовой связи «___» _____ 20__ г. с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру представления, остающемуся в деле департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (заполняется в случае направления представления по почте).