

Распоряжение Главы Республики Калмыкия от 26 декабря 2013 г. N 261-рг

В соответствии со **статьей 6** Федерального закона от 24 апреля 1995 года N 52-ФЗ "О животном мире":

1. Утвердить **Административный регламент** Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия по исполнению государственной функции "Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Республики Калмыкия, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Республики Калмыкия".

2. Разместить **Административный регламент** Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия по исполнению государственной функции "Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Республики Калмыкия, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Республики Калмыкия", на официальном сайте Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней со дня его **официального опубликования**.

Глава Республики Калмыкия

А. Орлов

г. Элиста,
26 декабря 2013 г.
N 261-рг

Информация об изменениях:

*Административный регламент изменен с 29 декабря 2017 г. - **Распоряжение** Главы Республики Калмыкия от 14 декабря 2017 г. N 254-рг*

См. предыдущую редакцию

Административный регламент

Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия по исполнению государственной функции "Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Республики Калмыкия, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Республики Калмыкия"

(утв. **распоряжением** Главы Республики Калмыкия от 26 декабря 2013 г. N 261-рг)

1. Общие положения

1. Наименование государственной функции "Федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания

на территории Республики Калмыкия, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Республики Калмыкия" (далее - государственная функция).

2. Административный регламент Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия по исполнению государственной функции (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) по исполнению государственной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Административный регламент размещен на официальном сайте Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия <http://www.kalmpriroda.ru>, в государственных информационных системах (далее - федеральный, региональный портал).

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- **Конституцией** Российской Федерации (Российская газета, 1993 год, N 237; 2008, N 267; 2009, N 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 год, N 1, ст. 1, N 1, ст. 2, N 4, ст. 445);

- **Гражданским кодексом** Российской Федерации ("Парламентская газета", N 214-215, 21.12.2006 г., "Российская газета", N 289, 22.12.2006, "Собрание законодательства РФ", 25.12.2006 г., N 52 (1 ч.), ст. 5496.);

- **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 года N 195-ФЗ; ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002 г., "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002 г., N 1 (ч. 1), ст. 1.);

- **Федеральным законом** от 24.04.1995 года N 52-ФЗ "О животном мире" (ст. 1-36 Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 4 мая 1995 г., ст. 37-61 - в "Российской газете" от 5 мая 1995 г., в Собрании законодательства Российской Федерации от 24 апреля 1995 г., N 17, ст. 1462);

- **Федеральным законом** от 10.01.2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Российская газета" от 12 января 2002 г. N 6, в "Парламентской газете" от 12 января 2002 г. N 9, в Собрании законодательства РФ от 14 января 2002 г. N 2 ст. 133);

- **Федеральным законом** от 23.11.1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (Собрание законодательства РФ, 1995, N 48, ст. 4556; 2004, N 35, ст. 3607; 2004, N 52 (ч. 1), ст. 5276; 2006, N 1, ст. 10, N 50, ст. 5279, N 52 (ч. 1), ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2260, N 26, ст. 3015; N 30, ст. 3616, 3618; N 45, ст. 5148; 2009, N 1, ст. 17, 19; N 15, ст. 1580; N 19, ст. 2283; N 51, ст. 6151);

- **Федеральным законом** от 02.05.2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 2006 N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

- **Федеральным законом** от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства РФ, 2008 г., N 52 (ч. 1), ст. 6249; 2009, N 18 (1 ч.), ст. 2140, N 29, ст. 360, N 48, N 52 (1 ч.), ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142, N 31, ст. 4160, N 32, ст. 4298);

- **постановление** Правительства РФ от 05.06.2013 года N 476 "О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (собрание законодательства Российской Федерации, N 24, 17.06.2013 г., ст. 2999);

- **распоряжением** Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года

N 724-р (Собрание законодательства РФ от 2 мая 2016 года N 18, ст. 2647);

- **приказом** Минприроды России от 8 декабря 2011 года N 948 г. Москва "Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного охотничьим ресурсам" ("Российская газета" - Федеральный выпуск N 5693 от 1 февраля 2012 г.);

- **приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Российская газета, 2009, N 85; 2010 N 156);

- **приказом** Минприроды России от 13 января 2011 года N 1 "Об утверждении порядка принятия решения о регулировании численности охотничьих ресурсов и его формы" (Собрание законодательства РФ, 2009, N 30, ст. 3735; N 52, ст. 6441, ст. 6450; 2010, N 23, ст. 2793; Российская газета, 2010, N 296);

- **Степным Уложением** (Конституцией) Республики Калмыкия от 5 апреля 1994 года (Известия Калмыкии N 60 от 07.04.1994 г.);

- **Законом** Республики Калмыкия от 26 декабря 2011 года N 321-IV-3 "О животном мире" (Хальмг Унн от 27 декабря 2011 года N 236);

- **постановлением** Правительства Республики Калмыкия от 19.08.2011 года N 274 "Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия" (Хальмг Унн N 147 от 24.08.2011 г.);

абзац утратил силу с 29 декабря 2017 г. - **Распоряжение** Главы Республики Калмыкия от 14 декабря 2017 г. N 254-рг

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

- **постановлением** Правительства Республики Калмыкия от 20.07.2011 N 230 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Хальмг Унн, 27.07.2011, N 127).

4. Предметом государственного (надзора) является соблюдение природоохранного законодательства Российской Федерации и Республики Калмыкия в области охраны объектов животного мира и среды обитания.

5. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия (далее - Министерство). Ответственными исполнителями государственной функции являются должностные лица отдела охотничьего надзора, охраны и использования объектов животного мира.

6. Государственная функция исполняется путем проведения в отношении российских и иностранных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - субъекты проверок) плановых и внеплановых документарных и выездных проверок, соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Республики Калмыкия об охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и среды их обитания.

7. Государственная функция исполняется в форме внеплановой выездной или документарной проверки по следующим основаниям:

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

2) поступление в Министерство заявления от юридического лица или

индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного надзора, указанных в **частях 1 и 2 статьи 8.1** Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного надзора индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного надзора;

5) распоряжение Министерства, изданное 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.

8. От имени заявителей могут выступать физические или юридические лица, имеющие право в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правом выступать от их имени (далее - заявители).

9. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора).

9.1. Государственные инспекторы Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, пользуются правами, установленными **статьей 66** Федерального закона от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" и **пунктом 9** Положения о федеральном государственном надзоре в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, утвержденного **постановлением** Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 г. N 476 "О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации".

9.2. Должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя Министерства, заместителя руководителя Министерства 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 распоряжения Министерства и в случае, предусмотренном **частью 5 статьи 10** Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя:

- с результатами проверки;

- с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного

фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные **Федеральным законом** от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в **Перечень**, утвержденный Правительством Российской Федерации **от 19 апреля 2016 года N 724-р**, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

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

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

- получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено **Федеральным законом** от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностным лицом Министерства 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;

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

- 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 Министерства;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого субъекта при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по правам предпринимателей в Республике Калмыкия к участию в проверке.

9.4. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Проверяемые субъекты, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не выполняющие в установленный срок предписаний об устранении нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Результат исполнения государственной функции.

Конечным результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки субъекта проверки в соответствии с **приложением N 6** к административному регламенту (далее - акт проверки).

При выявлении нарушения требований законодательства Российской Федерации об охране, воспроизводстве и использовании объектов животного мира и среды их обитания:

- оформление предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (далее - предписание);
- составление протокола об административном правонарушении.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

11. Информация о месте нахождения Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия:

Адрес: г. Элиста, ул. Н. Очирова, д. 15.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

358000, г. Элиста, ул. Н. Очирова, д. 15.

Часы работы Министерства: понедельник-пятница с 09.00 до 18.00 час., перерыв с 13.00 до 14.00 час., выходные дни - суббота и воскресенье.

Электронный адрес для обращений в Министерство: priemnaya@kalmpriroda.ru, kalmpriroda@rk08.ru

Телефон: 8 (84722) 4-04-03

Официальный сайт Министерства: www.kalmpriroda.ru

12. Структурное подразделение, осуществляющее государственную функцию по федеральному государственному надзору в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания: отдел охотничьего надзора, охраны и использования объектов животного мира, тел./факс 8 (84722) 4-04-03, адрес: г. Элиста, ул. Дармаева, д. 21, каб. 5, e-mail: ohotnadzor08@yandex.ru.

Контактная информация Министерства размещена на официальном сайте

Министерства в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационных стендах и сайтах (при наличии).

13. Информация о процедурах государственной функции может предоставляться:

- по электронной почте (при ее наличии);
- по телефону;
- по почте;
- лично.

Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения государственной функции:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;
- решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;
- нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень документов, представление которых необходимо для осуществления процедур по федеральному государственному надзору в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;
- место размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов о вопросах федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания.

14. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

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

15. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

16. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

17. Индивидуальное устное информирование осуществляется структурным подразделением Министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

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

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

Для обеспечения индивидуального устного информирования могут выделяться отдельные специалисты подразделения.

См. предыдущую редакцию

18. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством официальных сайтов.

Руководитель Министерства или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

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

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

В случае поступления в Министерство или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с **частью 4 статьи 10** Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Руководителем Министерства (заместителем руководителя), начальником структурного подразделения Министерства могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен руководителем Министерства (заместителем руководителя). Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, составляет не более чем 30 дней.

19. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов подразделений по местному радио и телевидению согласовываются с руководителем Министерства.

20. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальные сайты Министерства, в сети Интернет.

21. Официальные сайты должны содержать:

1) перечень предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями документов (при необходимости их предоставления);

2) перечень типовых, наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них (связанные с осуществлением федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания).

22. На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

- режим работы отдела, исполняющего государственную функцию;
- номер кабинета, где проводится прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- адреса официальных сайтов;
- номера телефонов, адреса электронной почты;
- перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве удостоверяющих личность.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

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

1) При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

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

3) Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем Министерства (заместителем руководителя).

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

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

24. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

25. Исполнение государственной функции осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего Министерство приостановить ее исполнение.

26. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

27. Срок проведения проверки.

27.1. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для

малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год;

27.2. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в **части 2 статьи 13** Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

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

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

27.5. Срок проведения каждой из предусмотренных **статьями 11 и 12** Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" выездных проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

III. Административные процедуры

28. Государственная функция осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, которые проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, и включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверки;
- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по результатам проведения проверки;
- контроль за исполнением постановлений о наложении штрафа.

Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции, отражена на блок-схемах в **приложениях N 1, N 2, N 3**, к административному регламенту.

Исполнение государственной функции по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения проверок включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- подготовка и направление в органы прокуратуры проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- рассмотрение предложений органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок, подготовка приказа Министерства об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок, направление в органы прокуратуры утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, доведение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до сведения заинтересованных лиц.

Исполнение государственной функции по проведению плановой (документарной и (или) выездной) проверки включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- подготовка распоряжения Министерства о проведении плановой документарной или выездной проверки, уведомление о проведении плановой проверки субъекта проверки;
- проведение плановой документарной и (или) выездной проверки и оформление ее результатов.

Исполнение государственной функции по проведению внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация обращения от заявителя в Министерстве;
- рассмотрение обращения;
- подготовка распоряжения Министерства о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки, согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки, уведомление о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки
- уведомление заявителя о результатах проведенной внеплановой документарной или выездной проверки.

29. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

29.1. Подготовка и направление в органы прокуратуры проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

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

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

в) 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.

Ответственными за формирование плана проведения проверок Министерством, является заместитель Министра в соответствии с закрепленными полномочиями, начальники отделов, должностные лица отделов в соответствии с должностными регламентами.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок,

орган государственного надзора направляет проект ежегодного плана проведения проверок в орган прокуратуры субъекта Российской Федерации.

Результатами исполнения данного административного действия является:

- подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок;
- оформление результатов проверки;
- направление в соответствующий орган прокуратуры проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

29.2. В случае невозможности проведения плановой проверки деятельности объектов проверки, в связи с ликвидацией или реорганизацией объекта проверки, прекращением деятельности объекта проверки, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, должностное лицо отдела вносит соответствующие изменения в ежегодный план.

1. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

- в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

- в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

- в связи с принятием органом государственного надзора, осуществляющим государственный надзор с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

- в связи с принятием органом государственного надзора решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

2. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа

государственного надзора.

3. Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного надзора, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного надзора совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Результатами исполнения данного административного действия является:

- утверждение Министром ежегодного плана проведения плановых проверок;
- направление в соответствующий орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденного приказом Министерства ежегодного плана проведения плановых проверок;

- доведение до сведения заинтересованных лиц, утвержденного приказом Министерства ежегодного плана проведения плановых проверок.

Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном **Федеральным законом** от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

30. Плановая документарная проверка.

30.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и исполнением предписаний и постановлений Министерства.

Подготовка распоряжения Министерства о проведении плановой документарной проверки, уведомление о проведении плановой документарной проверки субъекта проверки.

Основанием для начала административного действия является наступление очередной даты проведения плановых проверок, определенных ежегодным планом проведения плановых проверок.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела Министерства в соответствии с должностным регламентом.

Должностные лица отдела Министерства при подготовке плановой документарной проверки:

- готовит проект распоряжения Министерства о проведении плановой документарной проверки;
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в Министерстве указанный проект распоряжения о проведении плановой документарной проверки;
- предоставляет проект распоряжения о проведении плановой документарной проверки на подпись Министру;
- готовит уведомление о проведении плановой документарной проверки субъекту проверки.

Проект распоряжения о проведении проверки подготавливается по **форме**, утвержденной **приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется Министерством не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного **усиленной квалифицированной электронной подписью** и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в Министерство, или иным доступным способом.

Результатами исполнения административного действия является подписание Министром распоряжения о проведении плановой документарной проверки, его регистрация и уведомление субъектов проверки о проведении плановой документарной проверки.

Срок исполнения административного действия:

- подготовка и подписание распоряжения Министерства о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки - не более 3 дней.

30.2. Проведение плановой документарной проверки.

1. Организация документарной плановой проверки осуществляется в порядке, установленном **статьей 14** Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и проводится по месту нахождения Министерства.

2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном **статьей 8** Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении субъекта проверки государственного контроля (надзора).

3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти

сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, Министерство направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта проверки. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных **усиленной квалифицированной электронной подписью**.

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

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

8. Субъект проверки, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

11. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя Министерства, заместителя руководителя Министерства. Типовая форма распоряжения устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Министерства.

12. В распоряжении Министерства указываются:

1) наименование Министерства, а также вид (виды) государственного контроля;

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

3) наименование субъекта проверки, места нахождения субъекта проверки (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

8) перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения Министерства.

13. Заверенные печатью копии распоряжения Министерства вручаются под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, субъекту проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию субъекта проверки должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

14. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Министерства обязаны ознакомить субъекта проверки с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности.

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

31. Проведение плановой выездной проверки.

31.1. Подготовка распоряжения Министерства о проведении плановой выездной проверки, уведомление о проведении плановой выездной проверки субъекта проверки.

Основанием для начала административного действия является наступление очередной даты проведения плановой проверки, определенной ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых субъектами проверки при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом проверки (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах субъекта проверки;

- оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела Министерства в соответствии с должностным регламентом.

Должностное лицо отдела Министерства, ответственный за исполнение данного административного действия:

- готовит проект распоряжения Министерства о проведении плановой выездной проверки (к указанному распоряжению применяются требования, предъявляемые к распоряжению о проведении плановой документарной проверки, предусмотренные **пунктом 30.2** административного регламента);

- в соответствии с действующим законодательством решает вопрос о необходимости привлечения к проведению плановой выездной проверки экспертов, экспертных организаций;

- согласовывает в порядке делопроизводства в Министерстве указанный проект распоряжения Министерства о проведении плановой выездной проверки;

- предоставляет, согласованный с начальником отдела, проект распоряжения о проведении выездной проверки на подпись Министру.

- готовит уведомление о проведении плановой выездной проверки субъекту проверки.

О проведении плановой выездной проверки субъекты проверки уведомляются Министерством не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя Министерства о начале проведения плановой выездной 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 проверки, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в Министерство или иным доступным способом.

Результатами исполнения административного действия являются подписание Министром распоряжения о проведении плановой выездной проверки и уведомления о проведении плановой выездной проверки субъекта проверки.

Срок исполнения данного административного действия:

- подготовка и подписание распоряжения о проведении плановой выездной проверки составляет - 3 дня;

- уведомление о проведении плановой выездной проверки субъекта проверки - не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

31.2. Проведение плановой выездной проверки.

Основанием для начала административного действия является распоряжение Министерства о проведении плановой выездной проверки.

Ответственным за исполнение данного административного действия является государственный инспектор Министерства, указанный в распоряжении Министерства о проведении плановой выездной проверки.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки, и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Государственный инспектор Министерства, ответственный за исполнение данного

административного действия:

- начинает плановую выездную проверку с предъявления служебного удостоверения;

- знакомит объект проверки с распоряжением Министерства о проведении плановой 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.

В журнале учета проверок субъекта проверки государственный инспектор осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывает фамилии, имена, отчества и должности государственного инспектора или государственных инспекторов, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Орган государственного надзора имеет право привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны предоставить специалистам, проводящим проверку, возможность знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемые охотничьи угодья и объекты охотничьей инфраструктуры.

Представляемые или изготовленные в присутствии специалистов копии документов заверяются руководителями юридического лица, индивидуальным предпринимателем в установленном порядке.

По результатам проведенной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется акт проверки в двух экземплярах по **форме**, утвержденной **приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального надзора".

В случае выявления при проведении плановой выездной проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований государственный инспектор:

- выдает предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Результатом исполнения административного действия является составление государственным инспектором акта проверки, а в случае нарушения субъектом проверки обязательных требований - выдача предписания объекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, составление протокола об административном правонарушении в соответствии с нормами [КоАП РФ](#).

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 20 рабочих дней.

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

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры)

народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного надзора, указанных в **частях 1 и 2 статьи 8.1** Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного надзора индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного надзора;

5) распоряжение Министерства, изданное 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.

32.1. Прием и регистрация обращения от заявителя в Министерстве.

Основанием для начала административного действия является представление заявителем лично либо получение по почте, в том числе в электронном виде, обращений должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо по делопроизводству, ответственное за прием и регистрацию документов.

Время приема документов составляет не более 15 минут.

При личном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает обращение, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- принимает и регистрирует обращение в соответствии с порядком, установленным Министерством в системе электронного документооборота;
- на втором экземпляре обращения ставит роспись и дату приема обращения от заявителя;
- направляет зарегистрированное обращение на визирование Министру;
- после получения визы Министра направляет обращение в соответствии с визой.

При поступлении обращения по почте должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает обращение, выполняя при этом следующие действия:

- вскрывает конверт и регистрирует обращение в соответствии с порядком, установленным Министерством в системе электронного документооборота;

- направляет зарегистрированное обращение на визирование Министру;
- после получения визы Министра направляет обращение в соответствии с визой.

При поступлении обращения в электронном виде должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов принимает обращение, выполняя при этом следующие действия:

- распечатывает обращение;
- принимает и регистрирует обращение в соответствии с порядком, установленным Министерством в системе электронного документооборота;
- направляет заявителю ответное сообщение в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера;
- направляет зарегистрированное обращение на визирование Министру;
- после получения визы Министра направляет обращение в соответствии с визой.

Результатом исполнения административного действия является регистрация и направление обращения должностному лицу отдела Министерства, ответственному за исполнение данного административного действия.

Срок исполнения данного административного действия составляет 1 день.

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.

32.2. Рассмотрение обращения.

Основаниями для начала административного действия является поступление обращения с визой (поручением) Министра к должностному лицу отдела Министерства, ответственному за исполнение данного административного действия.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо отдела Министерства, ответственный за исполнение данного административного действия в соответствии с должностным регламентом.

Решение о подготовке проекта распоряжения Министерства о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки принимается в случае, если в поступившем обращении содержится информация о фактах, перечисленных в [пункте 7](#) Административного регламента.

В случае несоответствия обращения требованиям [пункта 7](#) административного регламента должностное лицо отдела:

- готовит проект ответа о возвращении обращения заявителю (далее - ответ);
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в Министерстве указанный проект ответа;
- предоставляет проект ответа на подпись Министру;
- направляет ответ, подписанный Министром заявителю.

Результатом исполнения данного административного действия является принятие должностным лицом отдела Министерства решения о подготовке проекта распоряжения Министерства о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки и направление ответа заявителю (независимо от того, подтвердились факты о наличии оснований для проведения внеплановой проверки или не подтвердились) по существу обращения.

Срок исполнения данного административного действия составляет 1 день.

32.3. Подготовка распоряжения Министерства о проведении внеплановой документарной или выездной проверки, согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки, по основаниям, указанным в [пункте 7](#) административного регламента, уведомление о проведении внеплановой выездной

проверки субъекта проверки.

32.3.1. Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо Министерства в соответствии с должностным регламентом.

Должностное лицо в течение трех дней выполняет следующие действия:

- в соответствии с действующим законодательством решает вопрос о необходимости привлечения к проведению внеплановой выездной проверки экспертов, экспертных организаций;
- готовит проект распоряжения Министерства о проведении внеплановой документарной или выездной проверки;
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в Министерстве указанный проект распоряжения Министерства о проведении внеплановой документарной или выездной проверки;
- предоставляет проект распоряжения о проведении внеплановой документарной или выездной проверки на подпись руководителю Министерства.

32.3.2. В день подписания распоряжения руководителем Министерства должностное лицо Министерства готовит заявление о согласовании Министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки, и после подписания направляет указанное заявление в орган прокуратуры.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в **пункте 2 части 2 статьи 10** Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", субъект проверки уведомляется должностным лицом Министерства не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного **усиленной квалифицированной электронной подписью** и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в Министерство.

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

Результатом исполнения данного административного действия является направление субъекту проверки копии распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

32.4. Проведение внеплановой документарной или выездной проверки.

Основанием для начала административного действия является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой документарной или выездной проверки.

Ответственным за исполнение данного административного действия является

государственный инспектор Министерства, указанный в распоряжении Министерства о проведении внеплановой документарной или выездной проверки.

Государственный инспектор, ответственный за исполнение данного административного действия, выполняет действия, предусмотренные **пунктом 30.2** и **пунктом 31.2** административного регламента.

Если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, государственный инспектор, ответственный за исполнение данного административного действия направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

Результатом исполнения административного действия является составление государственным инспектором акта проверки, а в случае нарушения субъектом проверки обязательных требований - выдача предписания субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, составление протокола об административном правонарушении в соответствии с нормами **КоАП РФ**.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 20 рабочих дней.

32.5. Уведомление заявителя о результатах проведенной внеплановой проверки.

Основанием для начала данного административного действия является составление государственным инспектором акта проверки.

Ответственным за данное административное действие является государственный инспектор Министерства в соответствии с должностным регламентом.

Государственный инспектор, выполняет следующие действия:

- готовит уведомление заявителю о проведении по результатам рассмотрения его обращения внеплановой документарной или выездной проверки (далее - уведомление);
- направляет уведомление заявителю.

В случае если обращение было направлено заявителем в электронной форме, уведомление также дополнительно направляется в электронной форме.

Результатом исполнения данного административного действия является направление уведомления заявителю.

Срок исполнения данного административного действия составляет 3 дня.

33. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по результатам проведения проверки.

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

33.1. Протокол об административном правонарушении.

При наличии оснований для привлечения виновных лиц к административной ответственности специалисты составляют протокол об административном правонарушении или принимают меры к передаче материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности.

Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном [КоАП РФ](#).

33.2 Предписание об устранении выявленных правонарушений.

В предписании об устранении выявленных нарушений указываются следующие сведения:

- а) дата и место составления предписания;
- б) дата и номер акта проверки органа государственного надзора, на основании которого выдается предписание;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, выдавшего предписание, номер его служебного удостоверения;
- г) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество его руководителя, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество гражданина, которому выдается предписание;
- д) состав нарушения, включая ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, которые были нарушены;
- е) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином), срок исполнения, основание вынесения предписания;
- ж) сведения о вручении копии предписания лицу, которому вынесено предписание, его уполномоченному представителю, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

Предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее одного рабочего дня с момента подписания предписания специалистом заказным почтовым уведомлением о вручении или вручается лично под расписку руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю либо их уполномоченным представителям.

В случае отказа руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей, либо гражданина от получения предписания на обоих экземплярах предписания специалисты делают отметку об отказе руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей, либо гражданина от получения предписания с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей, либо гражданина, которая удостоверяется подписями должностных лиц министерства.

Предписание об устранении выявленных нарушений в области охраны и использования объектов животного мира выдается на каждое нарушение, выявленное в ходе проведения проверки.

Сроки устранения нарушений, выявленных при проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, требований в области охраны и использования объектов животного мира, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений, изменению, продлению не подлежат.

34. Порядок исполнения постановлений о наложении штрафа.

Исполнение постановлений о наложении административного штрафа производится в соответствии с порядком, определенным [главами 31 и 32](#) КоАП РФ.

35. Межведомственное информационное взаимодействие при организации и проведении проверок.

Министерство при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в [Перечень](#), утвержденный [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года N 323.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерство запрашивает следующие документы и (или) информацию, содержащуюся в [Перечне](#), утвержденном [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р:

1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;

3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

6) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

7) сведения из Единого государственного реестра лицензий на пользование недрами.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", осуществляются с учетом требований [законодательства](#) Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

36. Порядок включения информации в единый реестр проверок:

Должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, осуществляется

внесение информации о начале проведения проверки и ее результатах в единый реестр проверок, в соответствии с **Правилами** формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными **постановлением** Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года N 415.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

37. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, а также за принятием ими решений осуществляется ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции начальником отдела, заместителем министра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела, заместителем министра проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

37.1. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается Министром. Плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в два года.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также его должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (на основании планов уполномоченных органов) и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) Министра, заместителя министра по жалобам заинтересованных лиц на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также его должностных лиц.

38. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Начальник отдела, заместитель министра осуществляющие проверку, несут ответственность за:

- соблюдение срока и порядка исполнения административных процедур;
- правильность и обоснованность принятых решений;
- законность принимаемых мер;
- соблюдение порядка применения мер и их соответствие совершенным нарушениям;
- правильность и полноту оформления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- соблюдение прав проверяемых лиц.

По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав

заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38.1. Граждане, их объединения и организации в целях осуществления контроля за исполнением государственной функции имеют право направлять в уполномоченные органы обращения с предложениями по совершенствованию порядка исполнения государственной функции, а также жалобы на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, связанные с исполнением государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

ГАРАНТ:

По-видимому, в названии раздела V настоящего Административного регламента пропущена часть текста, после "органа," следует читать "исполняющего"

Информация об изменениях:

Пункт 39 изменен с 9 июля 2018 г. - [Распоряжение](#) Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рг

[См. предыдущую редакцию](#)

39. Заинтересованное лицо вправе подать жалобу на действия (бездействия) и решения уполномоченного лица Министерства, принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции, в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действия (бездействие) и решения государственного инспектора Министерства принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Республики Калмыкия, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Республики Калмыкия.

40. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

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

Жалоба на действия (бездействие) и решения государственного инспектора (далее - жалоба) подается как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме на имя министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия:

- по адресу: 358000, г. Элиста, ул. Н. Очирова, д. 15, Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия;
- по телефону/факсу: (84722) 4-04-03;
- по электронной почте: priemnaya@kalmpriroda.ru или ohotnadzor08@yandex.ru;

Информация об изменениях:

Пункт 41 изменен с 9 июля 2018 г. - [Распоряжение](#) Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рг

[См. предыдущую редакцию](#)

41. Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения. Личный

прием заинтересованных лиц в Министерстве осуществляет Министр и заместители Министра.

При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ.

Абзац утратил силу с 9 июля 2018 г. - **Распоряжение** Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рг

Информация об изменении:

См. предыдущую редакцию

В письменной жалобе заинтересованным лицом в обязательном порядке указывается либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

Жалоба, поступившая в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном **Федеральным законом** от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В жалобе гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

42. Письменная жалоба и жалоба в электронной форме должны быть рассмотрены Министерством в течение 30 дней со дня их регистрации.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

а) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

г) текст не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и (или) наименование юридического лица поддается прочтению);

д) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные

ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

е) содержится вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения **сведений**, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

Информация об изменении:

*Пункт 42 дополнен подпунктом "ж" с 9 июля 2018 г. - **Распоряжение** Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рг*

ж) в случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

Информация об изменении:

*Раздел V дополнен пунктом 43 с 9 июля 2018 г. - **Распоряжение** Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рг*

43. При рассмотрении жалобы Министерством гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие **государственную** или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в **статье 11** Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В случае поступления в Министерство или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с **частью 4 статьи 10** Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Информация об изменении:

*Раздел V дополнен пунктом 44 с 9 июля 2018 г. - **Распоряжение** Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рг*

44. Рассмотрение жалобы:

1) Министерство или должностное лицо:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу;

- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в [статье 11](#) Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- уведомляет гражданина о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2) Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу Министерства или должностного лица, рассматривающих жалобу, обязаны в течении 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3) Ответ на жалобу подписывается Министром, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

4) Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство или должностному лицу жалобу, содержащее предложение, заявление, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](#) Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информация об изменениях:

Нумерация пункта изменена с 9 июля 2018 г. - [Распоряжение](#) Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рз

45. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Информация об изменениях:

Нумерация пункта изменена с 9 июля 2018 г. - [Распоряжение](#) Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рз

46. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронной форме) или дан устный ответ с согласия заинтересованного лица.

Информация об изменении:

Нумерация пункта изменена с 9 июля 2018 г. - **Распоряжение** Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рг

47. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный сотрудник принимают одно из следующих решений:

- а) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия);
- б) об отказе в удовлетворении жалобы.

Информация об изменении:

Нумерация пункта изменена с 9 июля 2018 г. - **Распоряжение** Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рг

48. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Информация об изменении:

Нумерация пункта изменена с 9 июля 2018 г. - **Распоряжение** Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рг

49. Копия решения по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении вручается или высылается проверяемому субъекту, в отношении которого было вынесено постановление по делу, а также потерпевшему в случае подачи им жалобы либо прокурору по его просьбе в срок до трех суток после его вынесения.

Информация об изменении:

Нумерация пункта изменена с 9 июля 2018 г. - **Распоряжение** Главы Республики Калмыкия от 20 июня 2018 г. N 130-рг

50. Решение вышестоящего должностного лица по жалобе на постановление может быть обжаловано в суд по месту рассмотрения жалобы, а затем в вышестоящий суд.

Приложение N 1
к [Административному регламенту](#)
Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Калмыкия
по исполнению государственной функции
"Осуществление федерального государственного
надзора в области охраны и использования
объектов животного мира и среды их обитания
на территории Республики Калмыкия, за
исключением объектов животного мира и среды
их обитания, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения,
расположенных на территории Республики
Калмыкия", утвержденному [распоряжением](#)
Главы Республики Калмыкия
от 26 декабря 2013 г. N 261-рг

Блок-схема
административных процедур по подготовке и утверждению ежегодного плана
проведения плановых проверок

Разработка и направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры – до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок



Рассмотрение предложений органов прокуратуры; утверждение приказом Министерства ежегодного плана проведения плановых проверок; направление утвержденного приказом Министерства ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок



Размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на информационном стенде, размещенном в помещении Министерства – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок

Приложение N 2
к [Административному регламенту](#)
Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Калмыкия
по исполнению государственной функции
"Осуществление федерального государственного
надзора в области охраны и использования
объектов животного мира и среды их обитания
на территории Республики Калмыкия, за
исключением объектов животного мира и среды
их обитания, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения,
расположенных на территории Республики
Калмыкия", утвержденному [распоряжением](#)
Главы Республики Калмыкия
от 26 декабря 2013 г. N 261-рг

Блок-схема
административных процедур осуществления плановых документарных или
выездных проверок

Наступление очередной даты проведения плановых проверок, определенных планом проведения плановых проверок

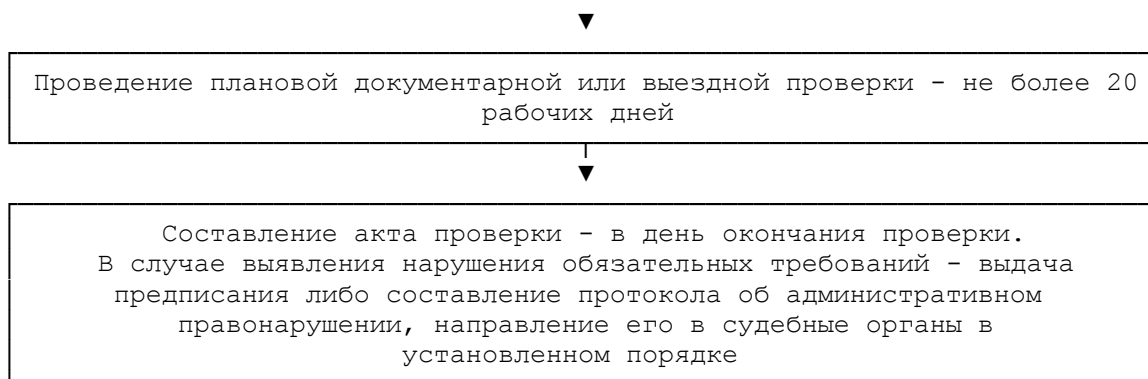


Подготовка распоряжения Министерства о проведении плановой документарной или выездной проверки – 3 дня



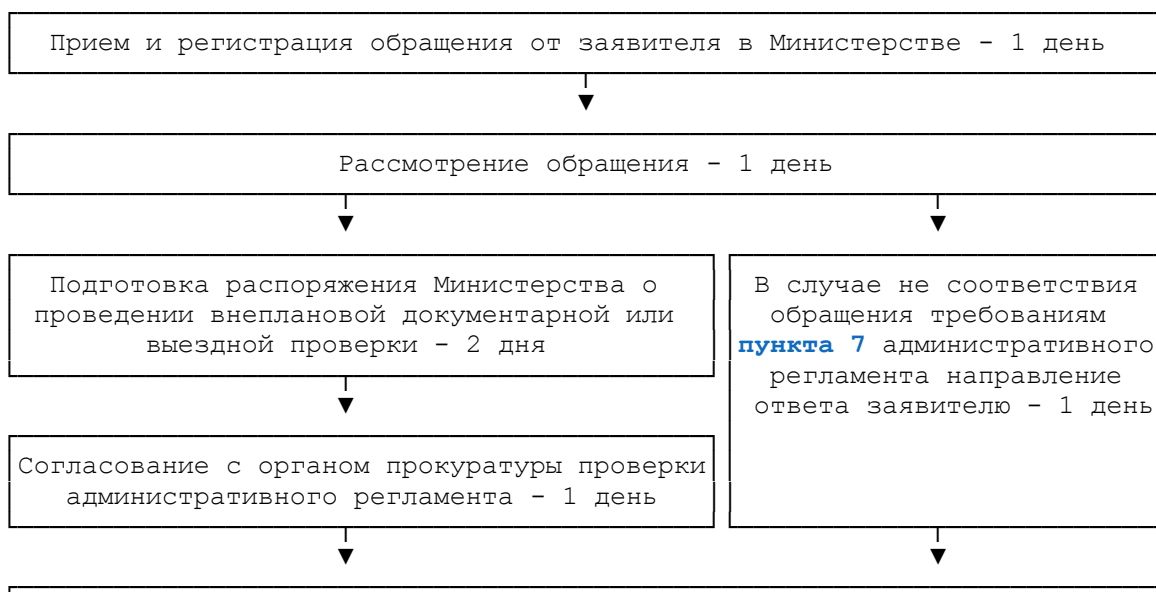
Уведомление о проведении плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – 3 дня

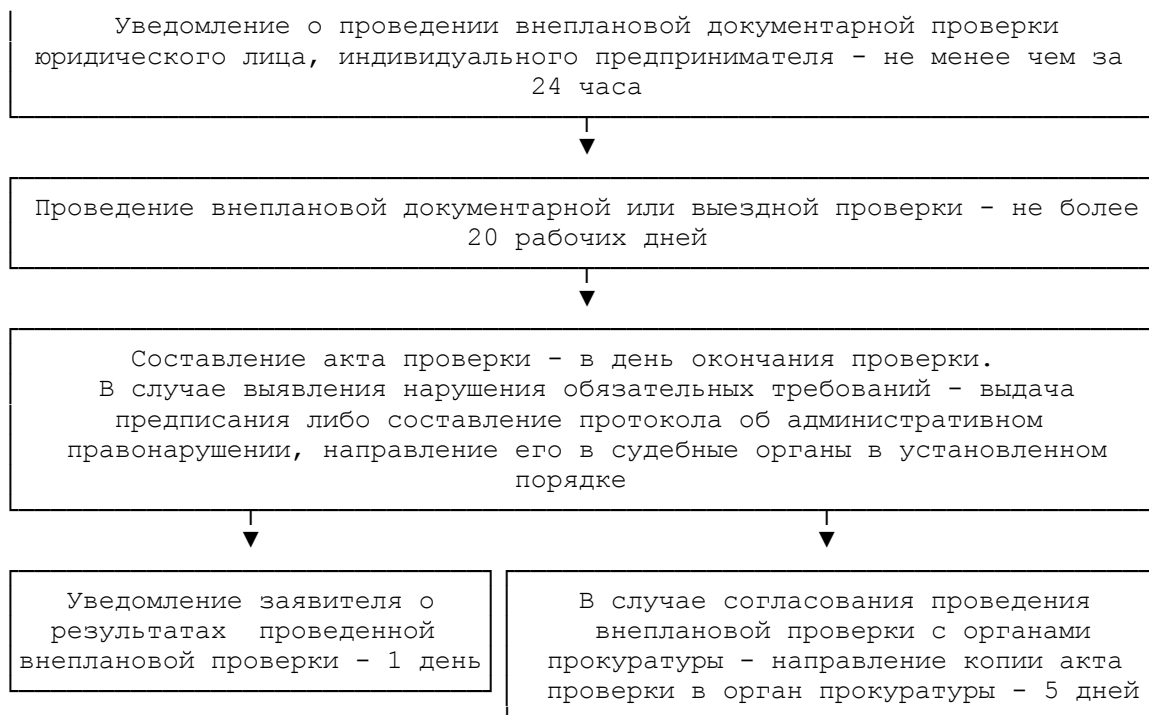




Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Калмыкия
по исполнению государственной функции
"Осуществление федерального государственного
надзора в области охраны и использования
объектов животного мира и среды их обитания
на территории Республики Калмыкия, за
исключением объектов животного мира и среды
их обитания, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения,
расположенных на территории Республики
Калмыкия", утвержденному распоряжением
Главы Республики Калмыкия
от 26 декабря 2013 г. N 261-рг

Блок-схема
административных процедур осуществления внеплановых документарных или
выездных проверок





Приложение N 4
к [Административному регламенту](#)
Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Калмыкия
по исполнению государственной функции
"Осуществление федерального государственного
надзора в области охраны и использования
объектов животного мира и среды их обитания
на территории Республики Калмыкия, за
исключением объектов животного мира и среды
их обитания, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения,
расположенных на территории Республики
Калмыкия", утвержденному [распоряжением](#)
Главы Республики Калмыкия
от 26 декабря 2013 г. N 261-рг

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа государственного контроля (надзора) о проведении

проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "___" _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

с "___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 5
к **Административному регламенту**
Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Калмыкия
по исполнению государственной функции
"Осуществление федерального государственного
надзора в области охраны и использования
объектов животного мира и среды их обитания
на территории Республики Калмыкия, за
исключением объектов животного мира и среды
их обитания, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения,
расположенных на территории Республики
Калмыкия", утвержденному **распоряжением**
Главы Республики Калмыкия
от 26 декабря 2013 г. N 261-рг

Примерная форма
обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
информации от органов государственной власти, органов местного
самоуправления, из средств массовой информации, являющимися основаниями
для проведения внеплановых (документарных или выездных) проверок
основания проведения, которых указаны в абзацах втором - четвертом пункта 7
административного регламента

указывается либо наименование
государственного органа, в который
направляет письменное обращение, либо
фамилию, имя, отчество
соответствующего должностного лица,
либо должность соответствующего лица

Обращение

Сведения о заявителе: _____

Гражданин (индивидуальный предприниматель):
- указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
Юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления
в своем письменном обращении в обязательном порядке:
- указывает официальное наименование юридического лица, органа
государственной власти, органа местного самоуправления, направляющего обращение;
- указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо фамилию и
инициалы законного представителя, подписывающего обращение от юридического лица,

органа государственной власти, органа местного самоуправления

Сведения о фактах, указанных в **абзацах втором - четвертом пункта 7** административного регламента:

Почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения:

личная подпись гражданина (индивидуального предпринимателя)
личная подпись законного представителя, подписывающего обращение
от юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления

дата

Приложение N 6
к [Административному регламенту](#)
Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Калмыкия
по исполнению государственной функции
"Осуществление федерального государственного
надзора в области охраны и использования
объектов животного мира и среды их обитания
на территории Республики Калмыкия, за
исключением объектов животного мира и среды
их обитания, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения,
расположенных на территории Республики
Калмыкия", утвержденному [распоряжением](#)
Главы Республики Калмыкия
от 26 декабря 2013 г. N 261-рг

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

(место составления акта)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
_____ (плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении
деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при
проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в
проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества
(последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных
организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного
должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя)

юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись
проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись
проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись)

(подпись
уполномоченного)

должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение N 7
к **Административному регламенту**
Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Калмыкия
по исполнению государственной функции
"Осуществление федерального государственного
надзора в области охраны и использования
объектов животного мира и среды их обитания
на территории Республики Калмыкия, за
исключением объектов животного мира и среды
их обитания, находящихся на особо охраняемых
природных территориях федерального значения,
расположенных на территории Республики
Калмыкия", утвержденному **распоряжением**
Главы Республики Калмыкия
от 26 декабря 2013 г. N 261-рг

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**
358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. А.С. Пушкина, д. 18
Почтовый адрес: 358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Номто Очирова, 15
тел. (847-22) 4-04-03, e-mail: priemnaya@kalmnpriroda.ru

**ПРЕДПИСАНИЕ N _____
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОВЕРКИ НАРУШЕНИЙ**

"__" _____ 20__ г.

"__" час. "__" мин.

Место составления _____

На основании

(дата и номер акта проверки соблюдения требований законодательства в сфере
природопользования)

я _____,
(Ф.И.О. должностного лица,

должность, номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование физического или юридического лица, которому выдается предписание)

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
-------	------------------------	-----------------	---------------------------------

1	2	3	4

Невыполнение предписаний органов, осуществляющих государственный надзор в области охраны окружающей среды, животного мира, ООПТ, водо-, лесо- и недропользования, рассматривается как нарушение, ответственность за которое предусмотрено **ст.ст. 19.4, 19.5, 19.6** Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия не позднее __ дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись должностного лица:

_____ (Ф.И.О.)

Предписание получено

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись, дата)