Проект

**Административный регламент**

**исполнения Департаментом по охране, контролю и регулированию**

**использования объектов животного мира Вологодской области**

**государственной функции по осуществлению федерального**

**государственного надзора в области охраны и использования**

**объектов животного мира и среды их обитания за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции: "Осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Вологодской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения" (далее - государственная функция).

1.2. Государственную функцию исполняет Департамент по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области (далее - Департамент).

При исполнении государственной функции Департамент взаимодействует с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Департамента в информационно - телекомуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Реестр) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – Региональный портал).

1.4. Предметом федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Вологодской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения (далее - федеральный государственный надзор), является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их начальниками и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также - юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований действующего законодательства Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Вологодской области (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц Департамента - государственных инспекторов в области охраны окружающей среды при осуществлении федерального государственного надзора.

1.5.1. Должностные лица Департамента при осуществлении федерального государственного надзора в порядке, установленном законодательством, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, контрольных мероприятий;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Департамента о проведении проверки, рейдового задания посещать в целях проверки и обследовать объекты хозяйственной и иной деятельности проверяемого субъекта независимо от форм собственности, находящиеся на территории Вологодской области, подлежащие федеральному государственному надзору, знакомиться с документами и иными материалами, необходимыми для осуществления федерального государственного надзора, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по федеральному государственному надзору;

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

4) составлять протоколы об административных правонарушениях и иные документы, связанные с ведением производства по делам об административных правонарушениях;

5) осуществлять подготовку необходимых материалов для рассмотрения судами дела об административном приостановлении хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

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

7) проверять соблюдение нормативов, государственных стандартов и иных нормативных документов в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, а также выполнение планов и мероприятий по охране объектов животного мира и среды их обитания;

8) привлекать к административной ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

9) проверять у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документы, разрешающие осуществлять виды пользования животным миром, а также разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия;

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

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

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

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

1.5.2. При осуществлении федерального государственного надзора должностные лица Департамента не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям Департамента;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении начальника, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=330806&dst=257&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100057&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D257%3Bindex%3D102&date=02.12.2019) Федерального закона № 294-ФЗ (причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, далее также - вред);

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов, требовать представления сведений и документов, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении мероприятий по надзору за их счет;

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

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

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

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Департамент после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.3. При осуществлении федерального государственного надзора должностные лица Департамента обязаны:

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

- принимать в пределах своих полномочий меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

- принимать в пределах своих полномочий меры по привлечению к ответственности нарушителей законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, соблюдать права и законные интересы физических лиц при проведении рейдовых мероприятий;

3) проводить проверку на основании приказа Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Департамента о проведении проверки, а внеплановую выездную проверку - при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=330806&REFFIELD=134&REFDST=100080&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D125&date=02.12.2019) № 294-ФЗ;

[12)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=RLAW187&n=161942&dst=100007&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100313&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D19827%3Bdstident%3D100007%3Bindex%3D126&date=02.12.2019) не требовать от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, от физического лица при проведении мероприятий по контролю документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

[13)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=RLAW187&n=161942&dst=100008&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100314&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D19827%3Bdstident%3D100008%3Bindex%3D127&date=02.12.2019) перед началом проведения выездной проверки по просьбе начальника, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

[14)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=RLAW187&n=161942&dst=100008&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100315&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D19827%3Bdstident%3D100008%3Bindex%3D128&date=02.12.2019) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого субъекта (при его наличии);

[15)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=RLAW187&n=161942&dst=100008&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100316&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D19827%3Bdstident%3D100008%3Bindex%3D129&date=02.12.2019) разъяснять лицам, привлеченным к административной ответственности, нормы законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

[16)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=RLAW187&n=161942&dst=100008&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100317&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D19827%3Bdstident%3D100008%3Bindex%3D130&date=02.12.2019) рассматривать заявления и обращения граждан, общественных объединений, иных органов и организаций о нарушениях законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания.

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

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

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

2) получать от Департамента, должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=330806&REFFIELD=134&REFDST=100089&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D134&date=02.12.2019) № 294-ФЗ;

3) 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;

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

5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе.

1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор, имеют право:

1) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, физического лица - при проведении мероприятий по контролю, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при возбуждении в отношении них дела об административном правонарушении и составлении протокола об административном правонарушении - на разъяснение прав и обязанностей, предусмотренных [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&REFFIELD=134&REFDST=100095&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D140&date=02.12.2019) Российской Федерации об административных правонарушениях, а также на ознакомление с протоколом об административном правонарушении, включая право представлять объяснения и замечания по содержанию протокола;

3) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц Департамента, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

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

1.6.3. При проведении проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

1) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели - присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

3) обеспечить должностным лицам Департамента доступ на территории, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые при осуществлении деятельности, и представить документацию, необходимую для проведения федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

4) своевременно устранять выявленные нарушения обязательных требований.

1.6.4. При проведении мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на территории среды обитания объектов животного мира (далее также - мероприятия по контролю) пользователи объектами животного мира обязаны:

1) иметь при себе и предъявлять по требованию должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю, документы, разрешающие осуществлять виды пользования животным миром, а также охотничий билет и разрешение органов внутренних дел на хранение и ношение охотничьего оружия в случае осуществления добычи объектов животного мира с охотничьим огнестрельным и (или) пневматическим оружием;

2) предъявлять по требованию должностных лиц Департамента орудия добычи и продукцию добычи.

1.6.5. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=330806&REFFIELD=134&REFDST=100106&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D151&date=02.12.2019) № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не выполняющие в установленный срок предписания Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, в том числе установление фактов соблюдения (несоблюдения) обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а в случае выявления признаков административного правонарушения - возбуждение и осуществление производства по делу об административном правонарушении в соответствии с [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&REFFIELD=134&REFDST=100107&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D152&date=02.12.2019) Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Департамента и (или) формы обратной связи размещается на официальном сайте Департамента, в Реестре и на Региональном портале;

2.1.2. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно специалистами управления по охране и регулированию использования объектов животного мира Департамента (160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 8), территориальных отделов и секторов по охране и воспроизводству объектов животного мира Департамента (далее – ТО и ТС) - при личном обращении;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования; оперативность информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела федерального государственного надзора, специалисты ТО И ТС подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, поступившие по почте, по электронной почте, факсимильной связью или на официальный сайт Департамента, направляются в зависимости от способа обращения: почтовым отправлением, по электронной почте.

Индивидуальное письменное информирование должно содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем Департамента либо уполномоченными в установленном порядке должностными лицами Департамента. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения заявителя за информированием.

2.1.3. Информация о порядке исполнения государственной функции, в том числе информация, указанная в [пунктах 2.1.1](#p157), [2.1.2](#p169) настоящего Регламента, размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.vologda-oblast.ru., а также в печатной форме на информационных стендах, расположенных в помещениях Департамента.

На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия в сети Интернет на официальном сайте Департамента);

местонахождение, график работы, график приема посетителей, номера телефонов и факса, адрес электронной почты Департамента;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;

блок-схема, отображающая последовательность действий при исполнении государственной функции.

2.2. Срок исполнения государственной функции.

2.2.1. В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=330806&REFFIELD=134&REFDST=100138&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D185&date=02.12.2019) № 294-ФЗ срок проведения каждой из проверок (плановой, внеплановой, документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

- пятидесяти часов в год - для малого предприятия;

- пятнадцати часов в год - для микропредприятия.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [пункте 2.2.2](#p186) настоящего Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем начальника) Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

2.2.5. Срок проведения каждой из 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.

Периодичность проведения мероприятий по контролю определяется плановыми (рейдовыми) заданиями, форма и содержание которых устанавливаются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения обязательных требований осуществляются постоянно в ходе проведения проверок и мероприятий по контролю.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя административную процедуру "Проведение плановых и внеплановых документарных и выездных проверок в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=330806&REFFIELD=134&REFDST=100149&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D201&date=02.12.2019) № 294-ФЗ, мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на территории среды обитания объектов животного мира и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений".

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация и проведение проверок, мероприятий по контролю;

оформление результатов проверок и мероприятий по контролю и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

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

3.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

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

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного надзора и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [пунктами 3.2.3](#p214) - [3.2.5](#p216) настоящего Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

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

3.2.5. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=321415&REFFIELD=134&REFDST=100164&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D216&date=02.12.2019) Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

3.3. Организация и проведение проверок, мероприятий по контролю.

3.3.1. Плановые проверки.

Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - плановые проверки) осуществляются Департаментом на основании разработанного и утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок).

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания совокупности предъявляемых обязательных требований.

Департамент формирует и утверждает ежегодный план проверок в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=330806&REFFIELD=134&REFDST=100169&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D221&date=02.12.2019) от № 294-ФЗ.

В ежегодном плане проверок указываются следующие сведения:

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

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование Департамента. При проведении плановой проверки Департаментом совместно с иными органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Ежегодный план проверок составляется специалистом отдела по охране и развитию объектов животного мира Департамента и утверждается руководителем Департамента в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, по итогам рассмотрения предложений прокуратуры Департамент направляет в органы прокуратуры Вологодской области утвержденный ежегодный план проверок.

Утвержденный ежегодный план проверок размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Основанием для непосредственного начала подготовки к проведению плановой проверки является приказ Департамента о ее проведении, подготовленный на основании ежегодного плана проверок и оформленный в соответствии с требованиями, установленными [приказом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=206323&REFFIELD=134&REFDST=100182&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D234&date=02.12.2019) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 № 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 юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Департамента о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, или иным доступным способом.

3.3.2. Внеплановые проверки.

Основаниями для издания приказа Департамента о проведении внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Департаментом предписания;

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

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

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

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2](#p239) настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в настоящем пункте, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем пункте, должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 2](#p239) настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

О проведении внеплановой выездной проверки, основанием для которой является истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований или приказ, изданный Департаментом в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностными лицами Департамента не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в [подпункте 2](#p239) настоящего пункта, проводится Департаментом после согласования с органом прокуратуры, при этом предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения такой проверки не требуется.

3.3.3. Выездная проверка.

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

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

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

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

- оценить соответствие деятельности проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностных лиц Департамента, уполномоченных на ее проведение, обязательного ознакомления начальника или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Департамента о проведении 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 условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа Департамента вручается под роспись должностными лицами Департамента руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель проставляет отметку об ознакомлении с приказом о проведении проверки с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени на экземпляре приказа о проведении проверки, остающемся у должностного лица Департамента.

По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица Департамента обязаны представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе начальника, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Департамента обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

В ходе проведения выездной проверки:

проводится натурное обследование территории, используемой проверяемым субъектом в целях осуществления деятельности в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

- проверяется наличие разрешительной документации, касающейся вопросов в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

- проверяется полнота и своевременность выполнения обязанностей по соблюдению законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания.

3.3.4. Документарная проверка.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Департамента.

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

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по федеральному государственному надзору.

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

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления федерального государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо Департамента, проводящее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

В целях выявления и пресечения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, незаконного использования объектов животного мира, а также в целях участия в обеспечении мер по устранению последствий выявленных нарушений проводятся мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Департамента с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территории среды обитания объектов животного мира;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой возложена на такие лица в соответствии с установленными требованиями;

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

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Департамента на основании плановых (рейдовых) заданий на проведение таких мероприятий, подписанных руководителем или заместителем начальника Департамента.

Форма и содержание плановых (рейдовых) заданий устанавливаются Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в настоящем пункте, нарушений обязательных требований должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю (заместителю начальника) Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=330806&dst=318&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100228&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D318%3Bindex%3D280&date=02.12.2019) Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в [частях 5](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=330806&dst=291&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100229&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D291%3Bindex%3D281&date=02.12.2019) - [7 статьи 8.2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=330806&dst=293&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100229&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D293%3Bindex%3D281&date=02.12.2019) Федерального закона № 294-ФЗ, Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.3.6. Результатом административного действия является установление факта наличия либо отсутствия нарушения обязательных требований. Фиксация результата осуществляется путем составления акта проверки и (или) акта мероприятий по контролю в соответствии с [пунктом 3.4](#p283) настоящего Регламента.

3.4. Оформление результатов проверок и мероприятий по контролю и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.4.1. Оформление результатов проверок.

Основанием для составления акта проверки является завершение проверки в установленный срок.

[Акт](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=206323&dst=102&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100234&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D102%3Bindex%3D286&date=02.12.2019) проверки составляется непосредственно после ее завершения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки в соответствии с приказом Департамента, в двух экземплярах по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование Департамента;

- дата и номер приказа о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Департамента, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность начальника, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки начальника, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого субъекта, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого субъекта указанного журнала;

- подписи должностных лиц Департамента (членов комиссии), проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого субъекта, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, предусмотренных законодательством в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, предписания об устранении нарушений законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в деле, сформированном в соответствии с номенклатурой дел Департамента.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В журнале учета проверок должностным лицом Департамента осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени проведения проверки, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проведенной проверки, выявленных нарушениях, выданных предписаниях об устранении нарушений, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.4.2. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностным лицом Департамента, выявившим нарушение обязательных требований, немедленно после выявления факта административного правонарушения, предусмотренного [частью 2 статьи 7.2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&dst=1607&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100251&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1607%3Bindex%3D309&date=02.12.2019), [статьями 7.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&dst=1987&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100251&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1987%3Bindex%3D309&date=02.12.2019), [8.33](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&dst=6172&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100251&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D6172%3Bindex%3D309&date=02.12.2019) - [8.36, частью 3 статьи 8.37](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&dst=4139&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100251&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D4139%3Bindex%3D309&date=02.12.2019) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (за исключением административных правонарушений, совершенных на территориях особо охраняемых природных территорий федерального значения), составляется протокол об административном правонарушении. Если нарушение совершено несколькими лицами, протоколы об административных правонарушениях составляются в отношении каждого из этих лиц.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о проверяемом субъекте, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случаях, когда после выявления административного правонарушения необходимо проведение экспертизы либо иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, в связи с чем составить протокол об административном правонарушении в сроки, указанные в настоящем пункте, не представляется возможным, должностным лицом Департамента выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования. В этом случае протокол об административном правонарушении составляется по окончании административного расследования.

В случаях, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&dst=6687&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100254&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D6687%3Bindex%3D314&date=02.12.2019), [частью 1 статьи 19.5](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&dst=5267&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100254&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D5267%3Bindex%3D314&date=02.12.2019), [статьями 19.6](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&dst=101621&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100254&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D101621%3Bindex%3D314&date=02.12.2019), [19.7, частью 1 статьи 20.25](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&dst=101624&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100254&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D101624%3Bindex%3D314&date=02.12.2019) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица Департамента составляют протоколы об административных правонарушениях для последующей передачи в суд.

3.4.3. Контроль за устранением нарушений обязательных требований.

Организации и должностные лица обязаны рассмотреть предписание об устранении нарушений и принять меры по устранению нарушений в установленный срок.

В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения обязательных требований, установленного предписанием об устранении нарушений, должностные лица Департамента проводят внеплановую проверку выполнения предписания.

При устранении допущенного нарушения должностные лица Департамента составляют акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

При невыполнении в установленные сроки предписания об устранении нарушений и отсутствии документального подтверждения проведения мероприятий по их устранению должностное лицо Департамента одновременно с актом проверки составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном [частью 1 статьи 19.5](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=337452&dst=5267&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100259&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D5267%3Bindex%3D319&date=02.12.2019) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в течение трех дней с момента его составления в составе административного дела направляет его в суд.

3.5. Способами фиксации результатов исполнения государственной функции являются:

а) акт проверки или акт мероприятия по контролю;

б) предписание об устранении нарушений (в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований);

в) возбуждение дела об административном правонарушении (в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем обязательных требований, если эти нарушения содержат состав административного правонарушения).

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента осуществляется заместителем начальника Департамента.

Результаты текущего контроля оформляются в виде служебных записок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Регламента в соответствии с должностными регламентами и требованиями законодательства Российской Федерации и Вологодской области.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем начальника Департамента.

4.4. Плановый и внеплановый контроль осуществляется путем проведения служебных проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретным обращениям заинтересованных лиц, связанным с ненадлежащим исполнением должностными лицами Департамента государственной функции.

4.5. При осуществлении контроля подлежат изучению следующие вопросы:

- правильность составления административных и других документов, соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях;

- законность и обоснованность решений, принятых по делам об административных правонарушениях, в частности соответствие нарушения законодательства принятым мерам воздействия;

- своевременность и полнота исполнения взысканий штрафов;

- соблюдение порядка регистрации и прохождения материалов об административной ответственности;

- состояние работы с жалобами и заявлениями по делам об административных правонарушениях;

- уровень знаний должностных лиц Департамента, осуществляющих федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, законодательства об административных правонарушениях, законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды обитания;

- предложения по совершенствованию практики применения действующего законодательства.

4.6. По результатам контрольных проверок принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений, недостатков и причин, приведших к их совершению, привлечение виновных лиц к ответственности. Департамент и его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения государственной функции, своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при исполнении государственной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Департамента, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Департамент сообщает в письменной форме физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых были нарушены.

4.8. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, на имя председателя Департамента либо в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Рассмотрение жалобы руководителем Департамента, вышестоящим органом (вышестоящим должностным лицом) производится в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=314820&REFFIELD=134&REFDST=100284&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D351&date=02.12.2019) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, воспользоваться услугами почтовой связи или направить обращение (жалобу) в форме электронного документа.

5.4. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть (обращения) жалобы, ставит подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=314820&REFFIELD=134&REFDST=100323&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D357&date=02.12.2019) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также настоящим Регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы либо их копии.

5.5. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

5.6. Письменное обращение (жалоба) рассматривается в общем порядке в течение 30 дней со дня его регистрации.

В соответствии с [частью 2 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=314820&dst=100071&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100291&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100071%3Bindex%3D362&date=02.12.2019) Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного [частью 2 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1499221580ABCEC5B953C16C3DC43B63&req=doc&base=LAW&n=314820&dst=100058&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100291&REFDOC=162404&REFBASE=RLAW187&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100058%3Bindex%3D362&date=02.12.2019) указанного Федерального закона, руководитель государственного органа либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

5.7. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.8. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

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

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

5.11. При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Департамент или должностное лицо вправе оставить такое обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.13. В случае если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно 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 обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. В случае, если в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

5.15. В случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.