



ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 27 июля 2017 г. № 83-у

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента исполнения министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Архангельской области

В соответствии со статьями 6 и 16 Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», статьей 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Архангельской области.

2. Министру природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего указа утвердить план-график внедрения административного регламента, предусмотренного пунктом 1 настоящего указа.

3. Установить, что ежегодно, до 1 марта, министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области обеспечивает размещение на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщений практики исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Архангельской области, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями

в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений.

4. Установить, что в период по 31 декабря 2018 года:

должностные лица министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, его территориальных органов перед проведением плановой проверки обязаны разъяснять руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, их уполномоченным представителям содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон);

в случае представления должностным лицам министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, его территориальных органов при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

5. Настоящий указ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Архангельской области**



И.А. Орлов

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Архангельской области
от 27 июля 2017 г. № 83-у

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской области
государственной функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны, воспроизводства
и использования объектов животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее – министерство) государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Архангельской области (далее – государственная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур министерства, его территориальных органов при осуществлении полномочий по федеральному государственному надзору в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Архангельской области.

Настоящий регламент не распространяется на объекты животного мира и среду их обитания, находящиеся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Архангельской области.

2. Государственная функция исполняется министерством и его территориальными органами.

Министерство исполняет государственную функцию в пределах всей территории Архангельской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Архангельской области.

Территориальные органы министерства исполняют государственную функцию на территориях, определенных положениями о конкретных территориальных органах.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25 декабря 1993 года, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994 год, № 32, ст. 3301);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 год, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации»), 2002 год, № 30, ст. 3012);

Федеральный закон от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» («Собрание законодательства Российской Федерации», 24 апреля 1995 года, № 17, ст. 1462);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 год, № 2, ст. 133);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 год, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008 год, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011 год, № 44, ст. 6274);

постановление Правительства Российской Федерации от 05 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10 июня 2013 года);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация,

в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 апреля 2016 года);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22 апреля 2016 года);

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

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

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

областной закон от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (газета «Волна» от 20 июня 2003 года, № 24);

областной закон от 23 июня 2005 года № 66-4-ОЗ «Об охране окружающей среды на территории Архангельской области» (газета «Волна», 08 июля 2005 года, № 27);

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме» (газета «Волна» от 25 января 2011 года, № 2);

постановление Правительства Архангельской области от 12 июля 2011 года № 248-пп «Об утверждении перечня должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, федеральный государственный охотничий надзор на территории Архангельской области» (газета «Волна» от 19 июля 2011 года № 32);

постановление Правительства Архангельской области от 30 августа 2011 года № 307-пп «О видах государственного контроля (надзора), осуществляемого исполнительными органами государственной власти Архангельской области в отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей» (газета «Волна» от 8 сентября 2011 года № 39/1);

постановление Правительства Архангельской области от 04 марта 2014 года № 92-пп «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области» (газета «Волна» от 11 марта 2014 года № 9).

4. Федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания осуществляется за соблюдением юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами требований в области охраны, воспроизводства 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 областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области (далее – обязательные требования).

5. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять государственную функцию (далее – должностные лица), являются государственные гражданские служащие министерства, его территориальных органов, указанные в перечне должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, федеральный государственный охотничий надзор на территории Архангельской области, утвержденном постановлением Правительства Архангельской области от 12 июля 2011 года № 248-пп.

6. Должностные лица министерства, его территориальных органов, осуществляющие государственную функцию, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения министерства, его территориального органа о ее проведении в соответствии с назначением проверки;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министерства, его территориального органа и в случае, предусмотренном федеральным законом, – копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу,

его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, 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, физического лица, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, 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, 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;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки;

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

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и при наличии такого журнала).

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверок имеют право:

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

2) получать от министерства, его территориального органа, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство, его территориальные органы по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства, его территориальных органов;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного при Губернаторе Архангельской области по защите прав предпринимателей к участию в проверке, проводимой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверок обязаны:

1) своевременно направлять в министерство, его территориальный орган по их запросу документы, необходимые для проведения проверки;

2) своевременно представлять в министерство, его территориальный орган пояснения о выявленных в ходе проверки ошибках и (или) противоречиях в документах, касающихся юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица и рассматриваемых в ходе проверки;

3) предоставлять должностным лицам министерства, его территориального органа возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

9. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а индивидуальные предприниматели, физические лица – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

10. Результатами исполнения государственной функции являются:

- 1) составление акта проверки;
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) возбуждение дела об административном правонарушении;
- 4) составление отчета о проведении планового (рейдового) мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований;
- 5) предъявление иска в суд, арбитражный суд о возмещении вреда, причиненного объектам животного мира и среде их обитания;
- 6) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

11. В ходе исполнения государственной функции должностные лица министерства, его территориальных органов в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц следующие документы и (или) информацию:

- документы, удостоверяющие личность, – для физического лица;
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона), приказ (распоряжение) о назначении (избрании) на должность руководителя юридического лица;
- разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия;

разрешения на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам;

разрешения на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания на территории Архангельской области (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо

охраняемых природных территориях федерального значения, в полуволевных условиях и искусственно созданной среде обитания;

разрешения на содержание и разведение объектов животного мира (за исключением охотничьих ресурсов) в полуволевных условиях и искусственно созданной среде обитания.

12. В ходе исполнения государственной функции должностные лица министерства, его территориальных органов в зависимости от целей, задач и предмета проверок запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие находящиеся в их распоряжении документы и (или) информацию:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, если проверка проводится в отношении субъекта малого предпринимательства.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Почтовый адрес министерства: 163000, г. Архангельск, ул. Выучейского, дом 18.

Адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://dvinaland.ru>.

Номера справочных телефонов министерства – (8-8182) 20-77-76, 20-54-43, факс (8182) 20-98-08.

Адрес электронной почты министерства – lesdep@dvinaland.ru.

Информация о почтовых адресах, номера справочных телефонов, адреса электронной почты территориальных органов министерства приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

14. График работы министерства, его территориальных органов с заинтересованными лицами (в том числе в целях приема документов, устного информирования по телефону):

понедельник – четверг – с 9:00 до 17:30;

пятница – с 9:00 до 16:00;

перерыв – с 13:00 до 14:00.

15. Информация о порядке исполнения государственной функции может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заинтересованного лица с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заинтересованного лица;

на официальном сайте Правительства Архангельской области и иных официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства, его территориальных органов (на информационных стендах).

16. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте путем обращения заинтересованного лица с письменным запросом о предоставлении информации и при личном обращении заинтересованного лица:

сообщается информация о контактных данных министерства, его территориальных органов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента и в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, о графике работы министерства, его территориальных органов с заинтересованными лицами, сведения о ходе исполнения государственной функции в отношении заинтересованного лица и сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц министерства, его территориальных органов и их решения;

осуществляется консультирование по порядку исполнения государственной функции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, его территориального органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица министерства, его территориального органа, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации об исполнении государственной функции.

Обращения заинтересованных лиц по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, его территориальном органе в порядке, предусмотренном федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

17. На официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается

следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, его территориальных органов, указанные в пункте 13 настоящего административного регламента и в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

график работы министерства, его территориальных органов с заинтересованными лицами;

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

тексты руководств, комментариев по соблюдению обязательных требований, уведомлений об изменении обязательных требований, рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований (при наличии);

тексты обобщений практики исполнения государственной функции (в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений);

ежегодный план проведения плановых проверок;

отчеты об исполнении государственной функции за предшествующие периоды;

банковские реквизиты для уплаты административных штрафов и иных платежей при исполнении государственной функции;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц министерства его территориальных органов и их решения.

На иных официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, предусмотренная нормативными правовыми актами о порядке ведения этих официальных сайтов.

18. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 28.3 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

19. В помещениях министерства, его территориальных органов (на информационных стендах) размещается следующая информация:

название соответствующего структурного подразделения министерства, его территориальных органов, исполняющих государственную функцию;

фамилии, имена, отчества должностных лиц министерства, его территориальных органов, исполняющих государственную функцию;

контактные данные министерства, его территориальных органов, указанные в пункте 13 настоящего административного регламента и в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

график работы министерства, его территориальных органов с заинтересованными лицами;

банковские реквизиты для уплаты административных штрафов и иных платежей при исполнении государственной функции;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц министерства, его территориальных органов и их решения.

2.2. Плата за исполнение государственной функции

20. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

2.3. Срок исполнения государственной функции

21. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.

22. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по распоряжению министерства, его территориального органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, его территориальных органов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области (далее – министр), руководителем территориального органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

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

23. Сроки исполнения административных процедур, осуществляемых при производстве по делам об административных правонарушениях,

устанавливаются Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

III. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур

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

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) организация проведения внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) проведение плановых (рейдовых) мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований;
- 5) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;
- 6) составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений.

25. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Подготовка к проведению плановой проверки

26. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок министерства, его территориальных органов, утвержденный распоряжением министерства.

27. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок министерства, его территориальных органов срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

28. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает министр, руководитель территориального органа путем дачи поручения соответствующему должностному лицу.

29. Должностное лицо министерства, его территориального органа в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

- 1) подготавливает проект распоряжения министерства, его территориального органа о проведении плановой проверки;
- 2) после подписания распоряжения министерства, его территориального органа о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу

электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство, его территориальный орган, или иным доступным способом. К копии распоряжения министерства, его территориального органа прилагается извещение по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции.

30. Распоряжение министерства, его территориального органа о проведении плановой проверки подписывается соответственно министром или руководителем территориального органа.

Форма распоряжения о проведении плановой проверки приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

31. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок министерства, его территориальных органов.

3.3. Организация проведения внеплановой проверки

32. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок министерства, его территориальных органов, утвержденный распоряжением министерства.

Проверки в отношении физических лиц проводятся во внеплановом порядке.

33. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица министерства, его территориального органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия министерства, его территориальных органов с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия), рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство, его территориальный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав

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

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

нарушение прав потребителей;

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.

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

35. В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 3 пункта 33 настоящего административного регламента, министр, руководитель территориального органа поручает соответствующему должностному лицу министерства, его территориального органа подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки.

В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 33 настоящего административного регламента, министр, руководитель территориального органа поручает соответствующему должностному лицу министерства, его территориального органа проанализировать результаты мероприятий по контролю без взаимодействия, рассмотреть обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

36. В ходе анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств

массовой информации должностное лицо министерства, его территориального органа:

1) при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица;

2) учитывает результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

3) при наличии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований и о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое министру, руководителю территориального органа;

4) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований или о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента, информирует министра, руководителя территориального органа о необходимости проведения предварительной проверки;

5) при выявлении анонимности обращения или заявления информирует об этом министра, руководителя территориального органа, по решению которого рассмотрение такого обращения или заявления прекращается.

37. Предварительная проверка проводится по решению министра, руководителя территориального органа в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 36 настоящего административного регламента. В ходе проведения предварительной проверки должностное лицо министерства, его территориального органа:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших обращения или заявления, представивших информацию;

2) рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении министерства, его территориального органа;

3) при необходимости проводит мероприятия по контролю без взаимодействия, в ходе которых не допускается возложение на юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства, его территориального органа;

4) запрашивает пояснения в отношении полученной информации у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (при этом представление таких пояснений и иных документов не является для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным);

5) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое министру, руководителю территориального органа;

6) при выявлении анонимности обращения или заявления либо установлении заведомо недостоверных сведений, содержащихся в обращении или заявлении, информирует об этом министра, руководителя территориального органа, по решению которого предварительная проверка прекращается.

38. Министр, руководитель территориального органа, рассмотрев мотивированное представление о назначении внеплановой проверки:

при наличии оснований для ее проведения – поручает должностному лицу министерства, его территориального органа подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки;

при отсутствии оснований для ее проведения – поручает должностному лицу министерства, его территориального органа подготовку ответа на поступившее обращение или заявление гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

39. Должностное лицо министерства, его территориального органа в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента):

1) подготавливает проект распоряжения министерства, его территориального органа о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания распоряжения министерства, его территориального органа о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя или физическое лицо не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в министерство, его территориальный орган. К копии распоряжения министерства, его территориального органа прилагается извещение по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции.

40. Должностное лицо министерства, его территориального органа в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 33 настоящего административного регламента:

1) подготавливает проект распоряжения министерства, его территориального органа о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подготавливает заявление о согласовании министерством, его территориальным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента.

41. Распоряжение министерства, его территориального органа о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании министерством, его территориальным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются министром, руководителем территориального органа.

Форма распоряжения о проведении внеплановой проверки приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании министерством, его территориальным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

42. Сроки организации проведения внеплановой проверки:

1) для подготовки к проведению внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки (если иной срок не установлен поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органами прокуратуры);

2) для анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и проведения предварительных проверок в порядке, предусмотренном пунктами 36 и 37 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее двух рабочих дней со дня получения результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов

местного самоуправления, из средств массовой информации;

3) для подготовки к проведению внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 40 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки.

43. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя министр, руководитель территориального органа, исходя из основания отказа, принимает одно из следующих решений:

1) об отмене распоряжения министерства, его территориального органа о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании министерством, его территориальным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

3.4. Проведение проверки и оформление ее результатов

44. Основанием для проведения проверки является распоряжение министерства, его территориального органа о проведении проверки.

Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 33 настоящего административного регламента, являются распоряжение министерства, его территориального органа о проведении проверки и документ (решение) органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

45. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения министерства, его территориального органа.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющих в распоряжении министерства, его территориального органа;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям без проведения

соответствующего мероприятия по контролю.

Проверка осуществляется должностным лицом (комиссией) министерства, его территориального органа, указанным в распоряжении министерства, его территориального органа о проведении проверки.

46. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо (комиссия) министерства, его территориального органа:

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении министерства, его территориального органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющих у министерства, его территориального органа документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции;

3) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении документарной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного надзора, органов муниципального контроля запросы о представлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

5) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) подготавливает проект распоряжения министерства, его территориального органа о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

47. Запросы и требования, указанные в пункте 46 настоящего административного регламента, подписываются министром, руководителем территориального органа.

48. Указанные в запросах министерства, его территориального органа документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица не поступили в министерство, его территориальный орган в установленный срок, должностное лицо (председатель комиссии), проводящее документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

49. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное должностным лицом (комиссией) министерства, его территориального органа на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

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

50. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо (комиссия) министерства, его территориального органа:

- 1) предъявляет служебное удостоверение;
- 2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3 пункта 33 настоящего административного регламента;
- 3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю копию распоряжения министерства, его территориального органа о проведении выездной проверки, заверенную печатью соответственно министерства, его территориального органа, и извещение по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу);
- 4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 44 настоящего административного регламента);
- 5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию о министерстве, его территориальном органе;
- 6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;
- 7) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;
- 8) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении выездной проверки;
- 9) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 10) посещает и обследует используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения,

обследует технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводит необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

11) проверяет у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы, разрешающие осуществлять виды пользования животным миром, находиться на особо охраняемой природной территории (акватории), а также разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия;

12) производит 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;

13) изымает 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;

14) хранит и носит специальные средства и служебное оружие, а также разрешенные в качестве служебного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие;

15) применяет физическую силу, специальные средства, служебное оружие, а также разрешенные в качестве служебного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие;

16) обращается в органы внутренних дел, органы прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению государственной функции, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания;

17) привлекает в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих работ, анализов, выполнения измерений и выдачи заключений;

18) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и при наличии такого журнала).

51. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, должностное лицо (председатель комиссии), проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора).

При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3 пункта 33 настоящего административного регламента.

Протокол об административном правонарушении в отношении физического лица в случае его отсутствия на месте проведения проверки составляется должностным лицом (председателем комиссии) только в том случае, если физическое лицо уведомлялось в распоряжении о проведении проверки о необходимости присутствовать при проведении проверки и отсутствие физического лица на месте проверки явилось препятствием для проведения должностными лицами министерства, его территориального органа проверки. Ограничение на проведение проверки при отсутствии на месте проверки физического лица не распространяется, если это не нарушает его конституционных прав.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, проводящее проверку, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. Акт о невозможности проведения проверки направляется министру, руководителю территориального органа, который в течение трех месяцев вправе принять решение о проведении в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок министерства и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

52. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по распоряжению министерства, его территориального органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного

информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства, его территориального органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. Проведение проверки возобновляется по истечении срока, на который оно было приостановлено, либо ранее истечения этого срока по распоряжению министерства, его территориального органа. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица (председателя комиссии), проводящего выездную плановую проверку, министр, руководитель территориального органа издает распоряжение министерства, его территориального органа о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

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

53. По результатам проверки должностным лицом (комиссией), проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

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

54. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства, его территориального органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (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, физическому лицу, 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 случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства, его территориального органа.

55. Должностное лицо (председатель комиссии), проводившее проверку, направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки.

Должностное лицо (председатель комиссии), проводившее проверку, направляет гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки, сообщение о проведенной проверке в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо (председатель комиссии), проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

56. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство, его территориальный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство, его территориальный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в министерстве, его территориальном органе в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

3.5. Проведение плановых (рейдовых) мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований

57. Основанием для подготовки к проведению планового (рейдового) мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований (далее – рейд) является план проведения рейдов, утвержденный распоряжением министерства.

58. План проведения рейдов на соответствующий год утверждается распоряжением министерства не позднее 15 января соответствующего года.

План проведения рейдов должен содержать сроки и место проведения рейдов. В план проведения рейдов могут быть внесены изменения.

59. Решение о подготовке к проведению рейда принимается в форме планового (рейдового) задания и подписывается:

министром или заместителями министра при проведении рейда государственными гражданскими служащими министерства;

руководителем территориального органа или его заместителем при проведении рейда государственными гражданскими служащими территориального

органа.

60. Форма планового (рейдового) задания приводится в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

61. Основанием для проведения рейда является плановое (рейдовое) задание.

62. Рейд проводится должностным лицом (комиссией), указанным в плановом (рейдовом) задании.

63. В ходе проведения рейда должностное лицо (комиссия) министерства, его территориального органа:

- 1) осуществляет патрулирование места проведения рейда;
- 2) предъявляет служебное удостоверение лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований;
- 3) предъявляет лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований, копию планового (рейдового) задания, заверенную печатью министерства, его территориального органа;
- 4) по просьбе лица, осуществляющего деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований, знакомит его с настоящим административным регламентом;
- 5) знакомится с документами, необходимыми для осуществления государственной функции (в соответствии с пунктом 11 настоящего административного регламента);
- 6) посещает и обследует используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения (за исключением жилых помещений), сооружения, обследует технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводит необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- 7) производит 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;
- 8) изымает 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;
- 9) хранит и носит специальные средства и служебное оружие, а также разрешенные в качестве служебного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие;
- 10) применяет физическую силу, специальные средства, служебное оружие, а также разрешенные в качестве служебного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие;

11) в случае обнаружения признаков нарушения обязательных требований и при наличии возможности составления протокола об административном правонарушении на месте проведения рейда составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с подразделом 3.6.1 настоящего административного регламента;

12) в случае обнаружения признаков нарушения обязательных требований и при отсутствии возможности составления протокола об административном правонарушении на месте проведения рейда составляет акт о выявлении признаков нарушения обязательных требований. Форма акта о выявлении признаков нарушения обязательных требований приведена в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

64. В течение двух суток с момента составления акта о выявлении признаков нарушения обязательных требований должностное лицо (председатель комиссии), проводившее рейд, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с подразделом 3.6.1 настоящего административного регламента.

65. На основании акта о выявлении признаков нарушения обязательных требований должностное лицо (председатель комиссии), проводившее рейд, направляет министру, руководителю территориального органа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента.

В случае получения в ходе рейда сведений, в достаточной степени указывающих на признаки состава преступления, министерство, его территориальный орган направляют материалы, полученные и оформленные в ходе рейда, в уполномоченные органы для решения вопросов о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений в порядке, предусмотренном подразделом 3.6.4 настоящего административного регламента.

В случае получения в ходе рейда сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 80 и 81 настоящего административного регламента, министерство, его территориальный орган направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований в порядке, предусмотренном подразделом 3.7 настоящего административного регламента.

66. Должностное лицо (председатель комиссии), проводившее рейд, в течение двух рабочих дней со дня окончания рейда составляет отчет о проведении рейда и направляет его министру, руководителю территориального органа.

67. Отчет о проведении рейда подписывается должностным лицом (председателем комиссии), проводившим рейд. В отчете о проведении рейда указываются:

- 1) должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц, принимавших участие в рейде;
- 2) реквизиты планового (рейдового) задания;
- 3) срок проведения рейда;
- 4) количество составленных протоколов об административных правонарушениях;
- 5) количество составленных актов о выявленных нарушениях обязательных требований.

3.6. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушения обязательных требований

68. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований должностные лица министерства, его территориальных органов возбуждают дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения.

69. Дополнительно по итогам проверки и выявления фактов нарушения обязательных требований должностные лица министерства, его территориальных органов:

- 1) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;
- 2) предъявляют иски в суд, арбитражный суд о возмещении вреда, причиненного объектам животного мира и среде их обитания вследствие нарушения обязательных требований;
- 3) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.6.1. Возбуждение дела об административном правонарушении

70. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

71. Протокол об административном правонарушении (определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования) составляется (выносится) должностными лицами, указанными в перечне должностных лиц, осуществляющих

федеральный государственный надзор в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, федеральный государственный охотничий надзор на территории Архангельской области, утвержденном постановлением Правительства Архангельской области от 12 июля 2011 года № 248-пп.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Рекомендуемая форма определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования приводится в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

72. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований

73. Основанием для выдачи предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушения обязательных требований, установленный в акте проверки.

74. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом (председателем комиссии), проводившим в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверку, непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 11 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном пунктом 54 настоящего административного регламента.

75. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство, его территориальный орган в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении

выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство, его территориальный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в министерстве, его территориальном органе в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

76. Министерство, его территориальный орган осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в министерство, его территориальный орган отчет (материалы) об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета (материалов).

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в министерство, его территориальный орган, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, должностное лицо министерства, его территориального органа осуществляет административные действия в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.6.3. Предъявление исков в суд, арбитражный суд о возмещении вреда, причиненного объектам животного мира и среде их обитания вследствие нарушения обязательных требований

77. Основанием для предъявления исков в суд, арбитражный суд о возмещении вреда, причиненного объектам животного мира и среде их обитания вследствие нарушения обязательных требований, является постановление по делу об административном правонарушении, в котором установлено причинение такого вреда в результате нарушения законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания.

78. В случае, предусмотренном пунктом 77 настоящего административного регламента, должностное лицо, уполномоченное министром, руководителем территориального органа, в течение одного месяца со дня возникновения основания подготавливает проект соответствующего искового заявления о возмещении вреда.

Исковое заявление подписывается и направляется в суд, арбитражный суд в соответствии с законодательством о гражданском судопроизводстве или законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

3.6.4. Направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений

79. Основаниями для направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, выявленным в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному надзору в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел являются сведения, в достаточной степени указывающие на признаки состава преступления, содержащиеся в акте проверки или акте о выявлении признаков нарушений обязательных требований.

Материалы, связанные с нарушением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений направляются должностным лицом, проводившим проверку, рейд, в уполномоченные органы не позднее 15 рабочих дней после завершения проверки, рейда.

3.7. Составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений

80. Основаниями для составления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережения) являются следующие обстоятельства (при наличии условий, предусмотренных пунктом 81 настоящего административного регламента):

получение министерством, его территориальным органом в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований;

поступление в министерство, его территориальный орган обращений или заявлений (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

81. Предостережения составляются при одновременном наличии следующих условий:

если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований 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;

если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований.

82. Должностное лицо министерства, его территориального органа при наличии оснований и условий для составления предостережения в течение пяти рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения подготавливает и вносит министру, руководителю территориального органа мотивированное представление о направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу предостережения и проект предостережения.

Решение о направлении предостережения принимается и предостережение подписывается министром, руководителем территориального органа.

Форма предостережения приводится в приложении № 12 к настоящему административному регламенту.

Предостережение направляется соответствующему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу не позднее семи рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения.

83. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица возражений на предостережение должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает возражения и подготавливает ответ на них.

Ответ на возражения направляется министру, руководителю территориального органа, который в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений подписывает его и направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу.

84. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица уведомления об исполнении предостережения должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает уведомление и приобщает его к материалам, хранящимся в министерстве, его территориальном органе.

85. Результаты рассмотрения возражений на предостережение, уведомление об исполнении предостережения используются министерством, его территориальным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

86. Предостережение, ответ на возражения направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

министра, руководителя территориального органа, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

87. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением должностными лицами министерства, его территориальных органов административных действий при исполнении государственной функции;

проверка полноты и качества исполнения государственной функции;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, его территориальных органов, выполняющих административные действия при исполнении государственной функции.

88. Текущее наблюдение за выполнением должностными лицами министерства, его территориальных органов административных действий при исполнении государственной функции осуществляется:

в отношении должностных лиц министерства – министром;

в отношении должностных лиц территориальных органов – руководителями территориальных органов, заместителями руководителей территориальных органов.

89. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в отношении территориальных органов должностными лицами министерства в соответствии с приказами министра.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также камеральными и выездными.

Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом проверок территориальных органов, утверждаемым приказом министра.

Внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказами министра, издаваемыми им по собственной инициативе, по поручению Губернатора Архангельской области, первого заместителя Губернатора Архангельской области – председателя Правительства Архангельской области, заместителя председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заинтересованных лиц.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении министерства, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемого территориального органа.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения территориального органа.

При назначении проверки приказом министра определяются должностные лица, проводящие проверку, форма проверки и сроки ее проведения. При необходимости форма проверки и сроки ее проведения изменяются министром, а должностные лица, проводящие проверку, заменяются на других.

В ходе проведения проверки должностные лица, проводящие проверку, истребуют от проверяемого территориального органа необходимые документы, устные и письменные объяснения должностных лиц территориального органа, проводят анализ деятельности территориального органа. Должностные лица проверяемого территориального органа обязаны оказывать содействие должностным лицам, проводящим проверку.

По результатам проверки не позднее пяти рабочих дней после окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором закрепляются проведенные проверочные мероприятия, отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению либо указывается на отсутствие выявленных недостатков. Акт проверки направляется в проверяемый территориальный орган, а также министру для принятия решения о проведении служебной проверки и применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных лиц.

90. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, его территориальных органов, выполняющих административные действия при исполнении государственной функции, рассматриваются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

91. Обязанности должностных лиц министерства, его территориальных органов по исполнению государственной функции, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих должностных лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его территориальных органов и их должностных лиц

92. Физические и юридические лица, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства, его территориальных органов и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

93. Жалобы физических и юридических лиц подаются:

1) на распоряжения территориальных органов о проведении проверок – заместителю министра или министру;

2) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами территориальных органов (кроме руководителей территориальных органов), – руководителю территориального органа, заместителю министра или министру;

3) на предписания, выданные должностными лицами территориальных органов (кроме руководителей территориальных органов), – руководителю территориального органа, заместителю министра или министру;

4) на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные заместителем руководителя территориального органа, – руководителю территориального органа, заместителю министра или министру;

5) на акты проверок, составленные и подписанные руководителями территориальных органов, – заместителю министра или министру;

6) на предписания, выданные руководителями территориальных органов, – заместителю министра или министру;

7) на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные руководителями территориальных органов, – заместителю министра или министру;

8) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами министерства (кроме министра и его заместителя), – заместителю министра или министру;

9) на предписания, выданные должностными лицами министерства (кроме заместителя министра или министра), – заместителю министра или министру;

10) на акты проверок, составленные и подписанные заместителем министра, – министру;

11) на предписания, выданные заместителем министра, – министру;

12) на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные заместителем министра, – министру;

13) на акты проверок, составленные и подписанные министром, – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области;

14) на предписания, выданные министром, – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области.

94. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц министерства, его территориальных органов, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), могут быть включены в жалобу на акт проверки.

95. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях регулируется главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В отношении порядка подачи и рассмотрения иных жалоб, указанных в пункте 93 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

96. Письменная жалоба физического или юридического лица должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, его территориального органа, в который направляется жалоба, либо наименование должности должностного лица, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, наименование юридического лица, подающих жалобу, почтовый адрес, по которому им должны быть направлены ответ, уведомления;

3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

4) личная подпись физического лица, подающего жалобу, либо личная подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дата подачи жалобы.

97. Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1 – 3 пункта 96 настоящего административного регламента, и содержать адрес электронной почты, если ответ, уведомления должны быть направлены в форме электронного документа.

98. Поступившая жалоба физического или юридического лица является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 93 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

99. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического лица, юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

100. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, необходимых для рассмотрения жалобы, должностные лица, указанные в пункте 93 настоящего административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем

на 30 дней. В этом случае в адрес физического лица, юридического лица направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического лица или юридического лица, подавшего жалобу, о ее переадресации.

101. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований – в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы – в случае признания жалобы необоснованной;

3) об отказе в рассмотрении жалобы:

а) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, подавшего жалобу, либо почтовый адрес физического лица или юридического лица, подавшего жалобу;

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

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

102. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 101 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 101 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, наименование и почтовый адрес юридического лица поддаются прочтению).

Ответ на жалобу или уведомление вручается или высылается почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в министерство, его территориальный орган в форме электронного документа, физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

И Н Ф О Р М А Ц И Я
о территориальных органах министерства природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса Архангельской области

1. Территориальный орган министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области – управление лесничествами:

почтовый адрес: 164501, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Бойчука, дом 3;

номер справочного телефона – (8184) 58-11-90;

адрес электронной почты – lesupr@bk.ru.

2. Территориальный орган министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области – Соловецкое лесничество:

почтовый адрес: 164409, Архангельская область, о. Соловки, ул. Северная, д. 14/1;

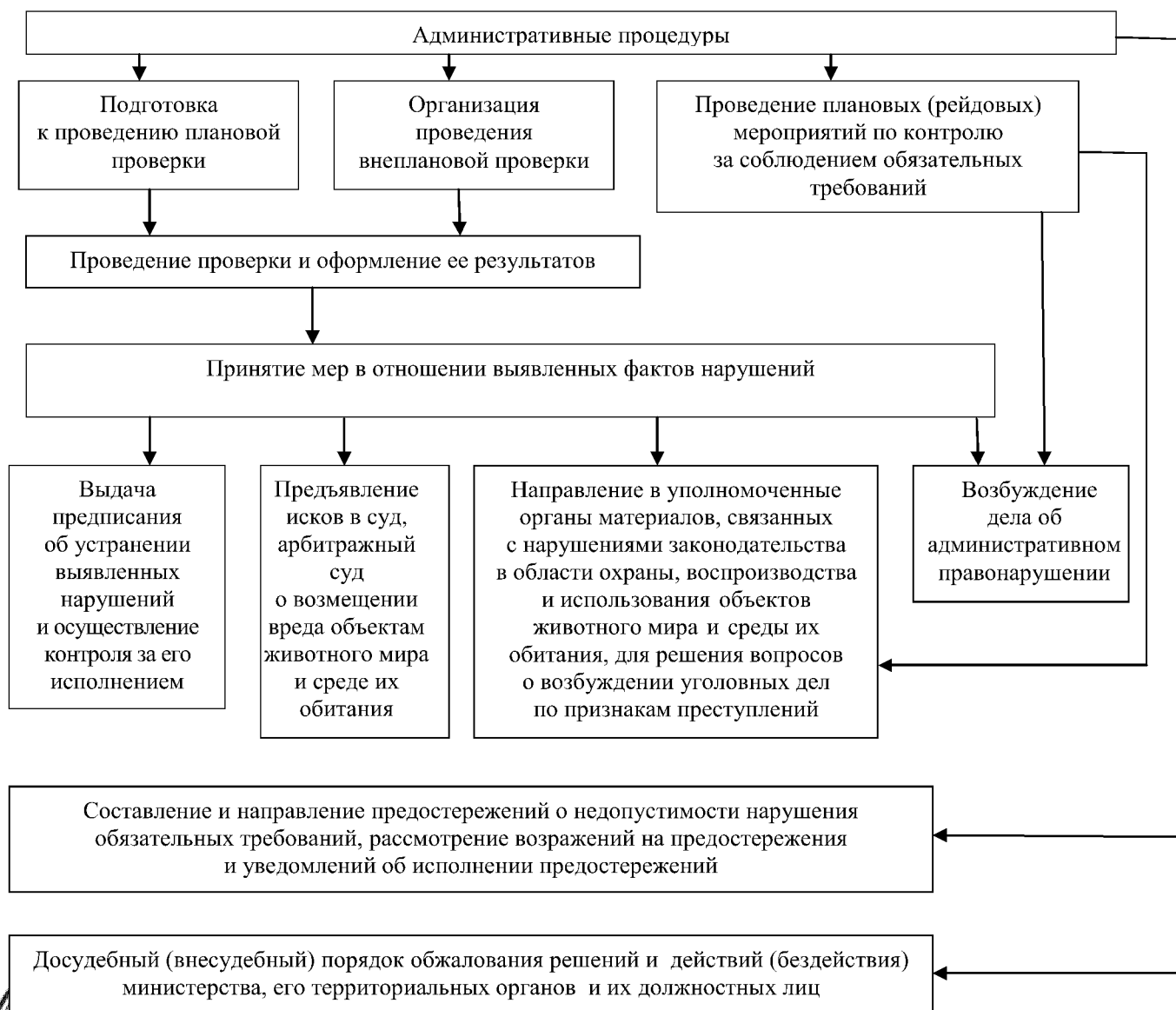
номер справочного телефона – (8235) 9-03-12;

адрес электронной почты – solovki_lh@list.ru.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
исполнения министерством природных ресурсов и лесопромышленного
комплекса Архангельской области государственной функции
по осуществлению федерального государственного надзора в области
охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира
и среды их обитания на территории Архангельской области



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

Форма извещения

Бланк письма
министерства природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области
(его территориального органа)

(наименование юридического лица или фамилия,
имя и отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя, физического лица)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме
в рамках осуществления федерального государственного надзора
в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного
мира и среды их обитания на территории Архангельской области

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориальный орган (далее – министерство) извещает, что в рамках осуществления федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Архангельской области возможен переход на взаимодействие между _____

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица)

(далее – проверяемое лицо) и министерством в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми министерством, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми министерством, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц министерства и их решения,

направляемыми проверяемым лицом) между проверяемым лицом и министерством в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

министерством проверяемому лицу – по адресу электронной почты _____;

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом, его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом министерству – по адресу электронной почты _____

(адрес заполняется должностным лицом органа)

2. Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом, его уполномоченным представителем и возвращено в министерство.

Министр _____

(подпись)

М.П.

_____ (расшифровка подписи)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект извещения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

На переход на взаимодействие в электронной форме согласен

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя)

_____ (подпись, дата)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

Форма распоряжения

Герб Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Наименование территориального органа)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 20___ года № _____

(место составления)

О проведении _____ **проверки**
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении _____

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

Место нахождения (адрес): _____

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)
или места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем
и (или) используемых ими производственных объектов, место жительства (пребывания
или место(а) нахождения недвижимого имущества гражданина, место(а) фактического
осуществления деятельности)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

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

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

(фамилия, имя, отчество (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)

4. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

5. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

(цели проверки)

(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 проверки:

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

реквизиты поступивших в министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориальный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты мотивированного представления должностного лица министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориального органа по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориальный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты распоряжения министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориального органа, 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);

2) задачами настоящей проверки являются:

-
6. Предметами настоящей проверки являются (*отметить нужное*):
- соблюдение обязательных требований;
 - выполнение предписаний министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориального органа;
 - проведение мероприятий:
 - по предотвращению 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;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - по обеспечению безопасности государства;
 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки – _____
(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата начала проведения проверки)

Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата окончания проведения проверки)

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

9. Обязательные требования, подлежащие проверке:

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, подлежащие проверке)

10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____

11. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

Министр _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

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



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

Форма заявления

Бланк письма
министерства природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области (его
территориального органа)

Прокуратура

(наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008 год, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: « ____ » _____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки: « ____ » _____ 20 ____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

- Приложение: 1. Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на ____ л. в 1 экз.
2. Копии документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки, на ____ л. в 1 экз.

Министр _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

(дата и время составления документа)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

Рекомендуемая форма протокола

Герб Архангельской области
ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Наименование территориального органа)

163000, г. Архангельск, _____
Тел. (8182) _____, факс (8182) _____ E-mail: _____

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г. № _____

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, фамилия и инициалы)

(служебное удостоверение № _____ выдано _____
«__» _____ 20__ года) в присутствии _____

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях составил настоящий протокол о том,
что:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении (физическом лице, должностном лице,
индивидуальном предпринимателе):

1.1. **Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель**
(нужное подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения _____

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, номер, когда и кем выдан)

Семейное положение _____

Количество иждивенцев _____

Ранее к административной ответственности по ст. _____

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (нужное подчеркнуть) _____

(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование _____

(полное и сокращенное)

Адрес _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Банковские реквизиты _____

Законный представитель юридического лица _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа
о назначении (избрании) на должность)

совершил(о):

(дата, место, время совершения, краткая фабула нарушения, данные об отборе проб, образцов,
абзац, пункт, статья нормативного правового акта, который нарушен)

Тем самым совершено административное правонарушение, предусмотренное
_____ Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ

«Об административных правонарушениях» (*нужное подчеркнуть*), _____

(формулировка состава административного правонарушения)

2. Свидетели, понятые, потерпевшие

(фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

3. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

(дата, подпись)

4. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации они не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

5. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

6. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____ по факту нарушения:

(в случае отказа лица от дачи объяснения, сделать запись об этом)

(дата, подпись)

7. Подпись должностного лица, составившего протокол:

8. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____:

Протокол подписать отказался _____

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

9. Рассмотрение дела об административном правонарушении состоится в министерстве природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориальном органе

« ____ » _____ 20__ г.

в _____ час. по адресу: _____

Ознакомлен: _____ (подпись)

10. Протокол составлен в _____ экземплярах.

11. К протоколу прилагаются:

12. С протоколом ознакомлен, его копию получил «__» _____ 20__ г.

(подпись)

13. Копию протокола получил «__» _____ 20__ г.

(подпись потерпевшего)

14. Копия протокола отправлена по почте «__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

Форма акта

Герб Архангельской области
ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Наименование территориального органа)

163000, г. Архангельск, _____
Тел. (8182) _____, факс (8182) _____, E-mail: _____

Экз. № _____

А К Т
проверки соблюдения законодательства в сфере

« _____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

№ _____

_____ (время составления акта)

_____ (место составления акта)

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

на основании распоряжения министерства природных ресурсов и лесопромышленного
комплекса Архангельской области/территориального органа от _____
№ _____ была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении:

1.1. Юридического лица:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное) _____

Адрес _____

Почтовый адрес _____

ОГРН, ИНН, КПП _____

Банковские реквизиты _____

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

_____ (относится/не относится, критерии отнесения)

Руководитель _____

Номер контактного телефона _____

1.2. Индивидуального предпринимателя, физического лица:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

ОГРН, ИНН _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

_____ (название, серия, номер, когда и кем выдан)

Банковские реквизиты _____

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

_____ (относится/не относится, критерии отнесения)

Номер контактного телефона _____

2. 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)

3. Акт составлен министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориальным органом.

4. С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

6. Лицо(а), проводившее проверку:

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

7. При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (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)

8. В ходе проверки установлено:

9. В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере _____:

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

Акт проверки составлен на _____ листах в 2-х экземплярах.

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

(подпись проверяющего)

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

ИЛИ

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы:

1. _____
2. _____
3. _____

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

Форма планового (рейдового) задания

Герб Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Наименование территориального органа)

163000, г. Архангельск, _____
Тел. (8182) _____, факс (8182) _____, E-mail: _____

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

от «___» _____ 20___ года № _____

1. Основание: _____

(указываются реквизиты плана проведения плановых (рейдовых) осмотров)

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности
должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение
рейда с указанием номера служебного удостоверения:

3. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению
рейда специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций
с указанием должностей и, иных лиц:

4. Цель планового (рейдового) осмотра – контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований в области охраны, воспроизводства 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 областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области на _____

(указывается территория (место) планового (рейдового) осмотра)

5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра:
с час. мин. __ «__» _____ 20__ г. по час. мин. _____ «__» _____ 20__ года.

6. Маршрут проведения планового (рейдового) осмотра:
от _____ до _____.
(наименование района обследования) (наименование района обследования)

7. Сроки составления отчета о проведении планового (рейдового) осмотра – не позднее двух рабочих дней после его завершения.

Министр _____
(подпись)
М.П.

_____ (расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

Форма акта

Герб Архангельской области
ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Наименование территориального органа)

163000, г. Архангельск, _____
Тел. (8182) _____, факс (8182) _____, E-mail: _____

А К Т

о выявлении признаков нарушения обязательных требований

«__» _____ 20__ года № _____

(место составления)

(время составления)

Я, _____
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

(служебное удостоверение № _____ выдано _____
«__» _____ 20__ года), в присутствии _____

(фамилии, имена, отчества (при наличии), а также должности (при наличии))

провел плановый (рейдовый) осмотр _____

(описание места планового (рейдового) осмотра)

При проведении осмотра установлено: _____

(описание фактических обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения обязательных требований)

В процессе проведения планового (рейдового) осмотра применялись:

(указать примененные способы фиксации доказательств (фото- или киносъемка, видеозапись и др.) и виды примененных технических средств)

Приложение: материалы фото- или киносъемки, видеозаписи и др.
на ____ л. в ____ экз.

Подпись должностного лица,
составившего акт

Подписи присутствующих лиц:

(дата, подпись)

(дата, подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

Рекомендуемая форма определения

Герб Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Наименование территориального органа)

163000, г. Архангельск, _____
Тел. (8182) _____, факс (8182) _____, E-mail: _____

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(место составления определения)

Я, _____

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего определение)

(служебное удостоверение № _____ выдано _____
« ____ » _____ 20 ____ года)

установил:

(краткое описание обстоятельств, являющихся поводом для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения с указанием статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», предусматривающей административную ответственность)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, **определил:**

1. Возбудить дело об административном правонарушении, предусмотренном статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (*нужное подчеркнуть*),

(формулировка состава административного правонарушения)

в отношении:

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель (*нужное подчеркнуть*):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, номер, когда и кем выдан)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование _____

(полное и сокращенное)

Адрес _____

ИНН/КПП _____

2. В порядке проведения административного расследования в целях полного и всестороннего выяснения всех обстоятельств дела об административном правонарушении истребовать следующие сведения:

Истребуемые сведения в соответствии со статьей 26.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях направить в трехдневный срок со дня получения определения. При невозможности представления указанных сведений прошу в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме.

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Вызвать для дачи объяснений:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать

против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

_____ (дата, подпись)

_____ (должность лица, вынесшего определение)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Копию определения получил « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Копия определения отправлена по почте « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия и инициалы лица, вынесшего определение)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

Форма предписания

Герб Архангельской области
ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Наименование территориального органа)

163000, г. Архангельск, _____
Тел. (8182) _____, факс (8182) _____, E-mail: _____

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(место составления предписания)

Я, _____

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев _____

(реквизиты акта проверки)

В ОТНОШЕНИИ _____

(для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица – наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

установил:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения законодательства
в сфере _____

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», **предписываю:**

(данные об адресате предписания: для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица – наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	

2. Представить в срок до «__» _____ 20__ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный контроль (надзор), об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подпись должностного лица,
вынесшего предписание _____

Копию предписания получил _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении/в форме электронного документа (*нужное подчеркнуть*)



_____ (подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к административному регламенту исполнения
министерством природных ресурсов
и лесопромышленного комплекса
Архангельской области государственной
функции по осуществлению федерального
государственного надзора в области охраны,
воспроизводства и использования объектов
животного мира и среды их обитания
на территории Архангельской области

Форма предостережения

Герб Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Наименование территориального органа)

163000, г. Архангельск, _____
Тел. (8182) _____, факс (8182) _____, E-mail: _____

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований

от «__» _____ 20__ года № _____

Я, _____

_____,
(фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев _____

(описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями, ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе
индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной
власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

В ОТНОШЕНИИ _____

(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
и место жительства индивидуального предпринимателя, физического лица)

у с т а н о в и л:

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц подлежат соблюдению обязательные требования:

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем _____

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», **предлагаю:**

(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя и физического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии))

1) принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2) направить в министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области/территориальный орган в срок до «___» _____ 20__ г. уведомление об исполнении предостережения одним из следующих способов:

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

(описание иных возможных способов направления уведомления)

Министр _____

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

