




МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

11.01.2021

 ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Г. МОСКВА	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	1
Регистрационный № <u>63965</u> [№]	
от <u>"24" января</u> 20 <u>21</u> г.	

**Об утверждении Административного регламента
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
по осуществлению государственного надзора в области
обращения с животными в части соблюдения требований
к содержанию и использованию диких животных, содержащихся
или используемых в условиях неволи, в том числе
принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу
Российской Федерации и (или) охраняемым международными
договорами Российской Федерации (за исключением соблюдения
требований к содержанию и использованию таких животных
в культурно-зрелищных целях)**

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), подпунктом 5.1¹ Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3347; 2019, № 29, ст. 4027), п р и к а з ы в а ю :

утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по осуществлению государственного надзора в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях).

Руководитель

С.Г. Радионова

Приложение к приказу
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования

от 11.01.2021 № 1

Административный регламент
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
по осуществлению государственного надзора в области обращения
с животными в части соблюдения требований к содержанию
и использованию диких животных, содержащихся или используемых
в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным
в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым
международными договорами Российской Федерации
(за исключением соблюдения требований к содержанию
и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях)

I. Общие положения

Наименование функции

1. Федеральный государственный надзор в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях) (далее – надзор).

Наименование органа, осуществляющего
государственный контроль (надзор)

2. Надзор осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (далее – Росприроднадзор) и ее территориальными органами.

Нормативные правовые акты, регулирующие
осуществление государственного контроля (надзора)

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление надзора, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается:

1) на официальном сайте Росприроднадзора в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Росприроднадзора);

2) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее соответственно – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и физическими лицами требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 53, ст. 8424; 2019, № 52, ст. 7765), другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5. Надзор осуществляется уполномоченными должностными лицами Росприроднадзора (его территориальных органов) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях).

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

6. Должностные лица Росприроднадзора (его территориальных органов) при осуществлении надзора имеют право:

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

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

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

4) с разрешения физического лица находиться в здании, строении,

сооружении, помещении или территории, используемых для содержания животного (животных), и получать от физического лица необходимые документы и информацию, связанные с предметом и целями проверки;

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

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

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

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

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

10) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

11) вносить информацию о плановых и внеплановых проверках, об их результатах, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 21.04.2021 № 0001202104210021) (далее – Правила ведения реестра проверок).

6.1. Должностные лица Росприроднадзора (его территориальных органов) при осуществлении надзора не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2020, № 50, ст. 8074) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; 2021, № 20, ст. 3399);

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7. Должностные лица Росприроднадзора (его территориальных органов) при осуществлении надзора обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого лица;

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

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя Росприроднадзора, заместителя руководителя Росприроднадзора или (руководителя территориального органа, заместителя руководителя территориального органа) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, а также копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Росприроднадзора (руководителя территориального органа, заместителя руководителя территориального органа) о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, в отношении которых проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с:

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

результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) не требовать у руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого лица;

14) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; 2019, № 41, ст. 5737) (далее – Межведомственный перечень), 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;

15) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

16) не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица представления документов

и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Межведомственный перечень.

Права и обязанности лиц, в отношении которых
осуществляются мероприятия по государственному контролю
(надзору)

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица при проведении проверки имеют право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения государственной функции;

2) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

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

4) получать от Росприроднадзора (его территориальных органов) информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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 Росприроднадзора (его территориальных органов);

6) руководителю или иному должностному лицу, уполномоченному представителю проверяемого лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

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

8) обратиться в установленном порядке в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о возмещении вреда, включая упущенную выгоду;

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

10) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций

и включены в межведомственный перечень;

11) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Росприроднадзором (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, включенные в межведомственный перечень.

8.1. Физические лица при проведении проверки имеют право:

- 1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от должностных лиц органа государственного надзора информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) представлять документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки;
- 4) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки сведения о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного надзора;
- 5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица Росприроднадзора (его территориальных органов) при осуществлении надзора не вправе препятствовать в реализации прав, указанных в пунктах 8, 8.1 настоящего Регламента.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица при проведении проверки обязаны:

- 1) представлять по требованию должностных лиц Росприроднадзора (его территориальных органов) документы и (или) информацию, которые не могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 2) обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
- 3) обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, присутствие индивидуальных предпринимателей или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий

по выполнению обязательных требований;

4) не препятствовать должностным лицам уполномоченного органа при проведении проверки, в том числе не препятствовать использованию должностными лицами уполномоченного органа в помещениях организации собственных необходимых для проведения проверки технических средств, средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, а в случае необходимости осуществлению аудиозаписи, фото- и видеосъемки;

5) в случае проведения документарной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

11. Проверяемые лица, допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Росприроднадзора (его территориальных органов) об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

12. Конечными результатами осуществления надзора являются:

- 1) составление акта проверки;
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;
- 3) составление акта планового (рейдового) осмотра, обследования.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

13. Исчерпывающим перечнем документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у юридического лица, индивидуального предпринимателя, является:

- 1) перечень объектов (территории, здания, помещения, иные объекты), используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности с указанием мест их расположения;
- 2) информация об уполномоченных представителях юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей;
- 3) документы, подтверждающие законность содержания, использования, владения (приобретения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем животных (за исключением документов, которые находятся в распоряжении Росприроднадзора (его территориальных органов));
- 4) документы, подтверждающие перечень животных, содержащихся в неволе, журналы (книги) учета и движения животных;

5) результаты диагностических, лабораторных исследований животных (заключения, экспертизы, протоколы);

6) документы, подтверждающие безопасность кормов для животных (протоколы, заключения, экспертизы, декларации, сертификаты);

7) журнал учета мероприятий по контролю (при наличии).

13.1. Документами и (или) информацией, истребуемыми в ходе проверки у физических лиц, являются:

1) информация о месте расположения объектов (зданий, строений, сооружений, помещений или территории), используемых физическим лицом для содержания и (или) использования животного (животных);

2) документы, подтверждающие законность содержания, использования, владения (приобретения) физическим лицом животных (за исключением документов, которые находятся в распоряжении Росприроднадзора (его территориальных органов);

3) документы, подтверждающие осуществление обязательных профилактических ветеринарных мероприятий (ветеринарный паспорт животного, справка ветеринарного учреждения о проведении противоэпизоотических мероприятий).

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, установлен в Приложении к настоящему Административному регламенту (далее – Регламент) в соответствии с Межведомственным перечнем.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции

15. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются должностным лицом Росприроднадзора (его территориальных органов) заинтересованным лицам лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением, в форме электронного сообщения.

16. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации. Информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

17. Должностное лицо Росприроднадзора (его территориальных органов), осуществляющее устное информирование, принимает необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Росприроднадзора (его территориальных органов).

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Росприроднадзора (его территориальных органов), осуществляющее информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

18. Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Росприроднадзора (его территориальных органов) осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заинтересованного лица).

Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя в сроки, установленные статьей 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454.).

19. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции размещаются на официальном сайте Росприроднадзора, ЕПГУ, информационных стендах Росприроднадзора (его территориальных органов).

20. Росприроднадзор обеспечивает актуализацию справочной информации на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

21. Справочная информация размещается на стендах в местах нахождения Росприроднадзора (его территориальных органов).

22. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок информация о них вносится Росприроднадзором в единый реестр проверок.

23. На официальном сайте Росприроднадзора размещается следующая информация:

1) наименование и почтовый адрес Росприроднадзора (его территориальных органов);

2) номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию;

3) график работы Росприроднадзора (его территориальных органов);

4) перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

5) текст настоящего Регламента.

24. На информационном стенде, размещаемом в помещении Росприроднадзора (его территориальных органов), должна содержаться следующая информация:

1) почтовый адрес Росприроднадзора (его территориальных органов) и его структурных подразделений, график работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адрес официального сайта и электронной почты Росприроднадзора (его территориальных органов);

2) порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции;

3) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному надзору.

25. Государственная функция исполняется бесплатно. Взимание платы за исполнение государственной функции полностью либо на отдельных этапах не допускается.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

26. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

27. 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.

28. В случае необходимости при проведении плановой проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Росприроднадзора (его территориального органа) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

29. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Росприроднадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Росприроднадзора (его территориального органа), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Проверяемое лицо информируется Росприроднадзором, территориальным органом Росприроднадзора о продлении срока проверочного мероприятия

посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания распоряжения (приказа) о продлении срока проверочного мероприятия, с последующим вручением его копии проверяемому лицу либо направлением его копии проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

30. Сроки проведения проверок на отдельных территориях определяются в соответствии с:

1) Федеральным законом от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3127; 2021, №1, ст.71).

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) на территории особой экономической зоны, организацией и проведением проверок резидентов особой экономической зоны, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановые проверки проводятся Росприроднадзором (территориальными органами Росприроднадзора) в виде совместных проверок с другими органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля.

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней со дня начала ее проведения.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с органами управления особыми экономическими зонами. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней;

2) Федеральным законом от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6658; 2020, № 26, ст. 4000).

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) на территории свободной экономической зоны, организацией и проведением проверок резидентов особой экономической зоны, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановые проверки проводятся Росприроднадзором (территориальными органами Росприроднадзора) в виде совместных проверок с другими органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля.

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней со дня начала ее проведения.

В отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения

сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с органами прокуратуры в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 26; 2020, № 48, ст. 7627).

Плановые проверки проводятся Росприроднадзором (территориальными органами Росприроднадзора) в виде совместных проверок с другими органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Ежегодные планы проведения плановых проверок согласовываются с уполномоченным федеральным органом.

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 30 часов в отношении малых предприятий, не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий и не более чем на 15 рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней;

4) Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4338; 2020, № 42, ст. 6505).

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) на территории свободного порта Владивосток, организацией и проведением проверок резидентов свободного порта Владивосток, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановые проверки проводятся Росприроднадзором (территориальными органами Росприроднадзора) в виде совместных проверок с другими органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля.

Ежегодные планы проведения плановых проверок согласовываются с уполномоченным федеральным органом.

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 30 часов в отношении малых предприятий, не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий и не более чем на 15 рабочих дней в отношении других резидентов свободного порта Владивосток.

Порядок согласования внеплановых проверок, а также заявленных Росприроднадзором (территориальными органами Росприроднадзора) оснований для их проведения устанавливается уполномоченным федеральным органом (в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 01.09.2015 № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток» (зарегистрирован Минюстом России 18.01.2016, регистрационный № 40603) с изменениями, внесенными приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 07.11.2017 № 328 «О внесении изменения в Порядок согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержденный приказом Минвостокразвития России от 01.09.2015 № 167» (зарегистрирован Минюстом России 05.12.2017, регистрационный № 49118).

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

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

31. Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 2) разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых

проверок;

- 3) проведение проверок;
- 4) оформление результатов проверок;
- 5) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

32. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Росприроднадзор осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Росприроднадзором программой профилактики нарушений.

Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является принятие приказа Росприроднадзора об утверждении программы профилактики нарушений.

Программа профилактики нарушений на следующий год утверждается ежегодно до 20 декабря текущего года.

33. В целях профилактики нарушений обязательных требований Росприроднадзор осуществляет:

- 1) размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте Росприроднадзора перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- 2) информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе:

разработку и опубликование на официальном сайте Росприроднадзора руководств по соблюдению обязательных требований, включающих информацию о содержании обязательных требований, описание действий (бездействия) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ведущих к нарушениям обязательных требований, а также рекомендации по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

проведение конференций, семинаров с приглашением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных заинтересованных лиц, с приглашением при необходимости представителей образовательных, научных и экспертных организаций в целях обсуждения актуальных вопросов соблюдения обязательных требований;

проведение разъяснительной и консультационной работы по вопросам соблюдения обязательных требований в соответствии с актами об организации профилактической работы и размещением материалов с ответами на вопросы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющие общий характер, на официальном сайте Росприроднадзора;

3) регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления надзора и размещение на официальном сайте Росприроднадзора обзора (доклада) практики осуществления вида государственного контроля (надзора), в том числе включающий:

сведения о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований;

данные, свидетельствующих о наличии различных подходов к применению и иных проблемных вопросов применения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

проблемные вопросы организации и осуществления государственного контроля (надзора).

34. В случае изменения обязательных требований Росприроднадзор обеспечивает размещение на своем официальном сайте информации о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, и комментарии к ним, об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие, рекомендации по проведению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями необходимых организационных, технических мероприятий или иных мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

35. Должностные лица Росприроднадзора (его территориального органа), уполномоченные на осуществление или участие в осуществлении мероприятий по профилактике нарушений, выдают юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение).

36. Предостережения выдаются при наличии у Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований:

1) полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2) содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

37. Предостережения выдаются в случаях, 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 угрозу указанных последствий.

38. В предостережении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Росприроднадзор (его территориальный орган), но не менее 60 календарных дней со дня направления предостережения.

39. Предостережения составляются и направляются в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239; 2020, № 13, ст. 226).

Предостережения направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее 30 календарных дней со дня получения обращений (сведений), указанных в пункте 36 Регламента.

40. Результатом административной процедуры (действия) по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются:

- 1) размещение перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования;
- 2) информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований;
- 3) обобщение правоприменительной практики;
- 4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является оформление результатов выполнения административной процедуры, указанных в настоящем пункте Регламента, на бумажном носителе и (или) размещение соответствующей информации на официальном сайте Росприроднадзора.

Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

41. Ежегодные планы проведения плановых проверок формируются в каждом территориальном органе, могут формироваться в центральном аппарате Росприроднадзора и утверждаются приказами Росприроднадзора (его территориальных органов).

42. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

43. Ответственным за качество и своевременность подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок территориального органа Росприроднадзора является руководитель территориального органа Росприроднадзора.

44. Ответственным за качество и своевременность подготовки, формирования и размещения в сети «Интернет» ежегодного плана проведения плановых проверок, включающего сведения утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок, представленных территориальными органами Росприроднадзора (далее – сводный план), является руководитель Росприроднадзора.

45. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в органы прокуратуры осуществляются в соответствии с порядком и по форме, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2020, № 49, ст. 7941).

46. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Росприроднадзор и его территориальные органы направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

47. Росприроднадзор рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

48. Центральный аппарат Росприроднадзора в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет сводный план и размещает его на своем официальном сайте, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в следующих случаях:

1) исключения проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок в связи с:

невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя; прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) производственных объектов, подлежащих проверке;

наступлением обстоятельств непреодолимой силы;
запретом на проведение плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) изменения указанных в ежегодном плане проведения плановых проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в связи с:

изменением осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

реорганизацией юридического лица;

изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя;

необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

50. В ежегодные планы проведения плановых проверок территориальными органами Росприроднадзора изменения вносятся приказами территориальных органов Росприроднадзора.

51. В ежегодный план проведения плановых проверок Росприроднадзором изменения вносятся приказом Росприроднадзора.

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

53. Результатом административной процедуры (действия) по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок Росприроднадзора является:

1) утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Росприроднадзора;

2) утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок территориальных органов Росприроднадзора.

54. Результат административной процедуры (действия) является основанием для начала выполнения административной процедуры «Проведение проверок».

55. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры (действия) – размещение сводного плана на официальном сайте Росприроднадзора.

Проведение проверок

1. Общие положения о проведении проверок

56. Проверка проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Росприроднадзора (его

территориального органа), подготовленного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 (зарегистрирован Минюстом России 13.05.2009, регистрационный № 13915), с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24.05.2010 № 199 (зарегистрирован Минюстом России 06.07.2010, регистрационный № 17702), от 30.09.2011 № 532 (зарегистрирован Минюстом России 10.11.2011, регистрационный № 22264), от 30.09.2016 № 620 (зарегистрирован Минюстом России 24.10.2016, регистрационный № 44118) (далее – приказ Минэкономразвития России № 141).

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых приказом (распоряжением) руководителя Росприроднадзора (заместителя руководителя Росприроднадзора) или приказом (распоряжением) руководителя территориального органа Росприроднадзора (заместителя руководителя территориального органа Росприроднадзора).

По итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований при выявлении нарушений обязательных требований, должностные лица Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора) принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя Росприроднадзора (заместителя руководителя) или руководителя территориального органа Росприроднадзора (заместителя руководителя территориального органа Росприроднадзора) информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2, части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований физическими лицами принимается решение о проведении внеплановой проверки в отношении физического лица (пункт 21 Правил организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2019 № 1560 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 49, ст. 7138) (далее – Правила организации государственного надзора).

57. В приказе (распоряжении) руководителя (заместителя руководителя) Росприроднадзора (его территориального органа) указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

58. Проверка проводится территориальным органом Росприроднадзора, на территории осуществления полномочий которого в соответствии с положением о территориальном органе Росприроднадзора зарегистрировано либо осуществляет хозяйственную или иную деятельность юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Местом проведения проверки являются здание, строение, сооружение,

помещение или территория, в том числе вольер, бассейн иной объект, используемые юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, для содержания и (или) использования животного (животных).

59. В случае, если юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель осуществляет хозяйственную или иную деятельность на территории осуществления полномочий нескольких территориальных органов Росприроднадзора, приказ (распоряжение) о проведении проверки издается одним из следующих органов:

- 1) центральным аппаратом Росприроднадзора;
- 2) одним из территориальных органов Росприроднадзора, на территории, осуществления полномочий которых юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель осуществляет хозяйственную или иную деятельность;
- 3) территориальным органом Росприроднадзора, на территории осуществления полномочий которого зарегистрировано юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

60. В приказе о проведении проверки, изданном территориальным органом Росприроднадзора, в состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, могут включаться должностные лица иных территориальных органов, а также центрального аппарата Росприроднадзора.

61. В приказе о проведении проверки, изданном центральным аппаратом Росприроднадзора, в состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, могут включаться должностные лица центрального аппарата и территориальных органов Росприроднадзора.

62. Не позднее 3 рабочих дней со дня издания руководителем (заместителем руководителя) Росприроднадзора (его территориального органа) приказа о проведении проверки уполномоченным должностным лицом в единый реестр проверок вносится информация о проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Правилами ведения реестра проверок.

63. При наличии у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, усиленной квалифицированной электронной подписи в уведомлении о проведении проверки указывается предложение юридическому лицу, физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю об осуществлении взаимодействия в рамках надзора в электронной форме и сообщается, что такое взаимодействие может быть осуществлено при условии представления юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем в Росприроднадзор (его территориальный орган) соответствующего согласия.

В согласии указываются наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, адрес электронной почты (при наличии) для взаимодействия в электронной форме. Согласие подписывается уполномоченным

представителем юридического лица, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем.

64. Не позднее 1 рабочего дня со дня направления уведомления о проведении проверки уполномоченным должностным лицом в единый реестр проверок вносится информация в соответствии с Правилами.

65. При проведении проверки запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информация 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 соответствии с перечнем таких документов и (или) информации, приведенным в Приложении к Регламенту.

66. В случае неповиновения законному распоряжению должностного лица Росприроднадзора (его территориального органа), осуществляющего надзор, и (или) препятствования со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению проверки, а также при наличии сведений о воспрепятствовании законной деятельности должностного лица Росприроднадзора (его территориального органа) со стороны физических лиц (пункт 32 Правил организации государственного надзора) и при ограничении доступа должностных лиц Росприроднадзора (его территориального органа) на проверяемую территорию должностное лицо Росприроднадзора (его территориального органа) обязано составить протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4 (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль)) и (или) по статье 19.4.1 (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора)) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2017, № 31, ст. 4812) (далее – КоАП) и направить протокол со всеми необходимыми материалами в течение 3 суток с момента его составления в суд.

67. Результатом административного действия является получение сведений, необходимых для оформления результатов проверки.

68. Не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки уполномоченным должностным лицом в единый реестр проверок вносится информация в соответствии с Правилами ведения реестра проверок.

69. В случае если в ходе проверки физических лиц должностными лицами Росприроднадзора (его территориального органа) выявляется случай жестокого обращения с животным, признаваемый преступлением в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, в акте проверки делается соответствующая запись, и копия акта направляется в правоохранительные органы для принятия мер в рамках установленной компетенции.

2. Проведение плановых проверок

70. Основанием для проведения плановой проверки является ее включение в ежегодный план проведения плановых проверок Росприроднадзора (его территориального органа).

71. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются Росприроднадзором не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Росприроднадзора (его территориального органа) о начале проведения плановой проверки одним из следующих способов:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 2) 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 Росприроднадзор (его территориальный орган);
- 3) иным доступным способом.

3. Проведение внеплановых проверок

72. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

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

72.2. мотивированное представление должностного лица Росприроднадзора (его территориального органа) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Росприроднадзор (его 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 о следующих фактах:

- 1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

72.3. приказ (распоряжение) руководителя Росприроднадзора (его территориального органа), изданный в соответствии с поручениями Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

73. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Росприроднадзор (его территориальный орган), а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 72.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

74. По основанию, указанному в пункте 72.2 настоящего Регламента, внеплановая выездная проверка проводится после согласования с органом прокуратуры.

75. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Росприроднадзор вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

76. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 72.2 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Росприроднадзора (его территориального органа) при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации меры к установлению обратившегося лица.

77. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

78. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 72.2 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

79. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 72.2 настоящего

Регламента, уполномоченными должностными лицами Росприроднадзора (его территориального органа) может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

80. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Росприроднадзора (его территориального органа), при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с проверяемыми лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Росприроднадзора (его территориального органа).

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

81. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 72.2 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Росприроднадзора (его территориального органа) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 72.2 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

83. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 72.2 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Росприроднадзором не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Росприроднадзор (его территориальный орган).

84. В случае, если в результате деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не допускается.

85. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 72.2 настоящего Регламента, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, без согласования с органами прокуратуры.

86. Не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 72.2 настоящего Регламента, а также внеплановой проверки, при проведении которой не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, уполномоченным должностным лицом в единый реестр проверок вносится информация в соответствии с Правилами ведения реестра проверок.

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

88. Основаниями для проведения внеплановой проверки физических лиц являются:

1) выявление по итогам проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований;

2) поступление в Росприроднадзор (его территориальный орган) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также выявление в средствах массовой информации публикаций, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения либо о причинении вреда жизни или здоровью граждан и (или) животных.

89. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, не могут служить основанием для проведения проверки в отношении физического лица - владельца животного.

90. Физические лица уведомляются о проведении проверки за 15 дней до ее начала посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Росприроднадзора (его территориального органа) о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения под расписку физическому лицу.

4. Особенности проведения документарных проверок

91. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо Росприроднадзора (его территориального органа) в первую очередь рассматривает документы юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Росприроднадзора (его территориального органа).

92. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Росприроднадзора (его территориального органа), вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Росприроднадзор (его территориальный орган) направляет в адрес такого юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя (заместителя руководителя) Росприроднадзора (его территориального органа) о проведении документарной проверки.

93. При проведении документарной проверки Росприроднадзор (его территориальный орган) не вправе требовать у юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Росприроднадзором (его территориальным органом) от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

94. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель обязаны направить в Росприроднадзор (его территориальный орган) указанные в запросе документы.

95. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и, соответственно, подписью физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

96. Предметом документарной проверки являются:

1) сведения, содержащиеся в документах юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, устанавливающих организационно-правовую форму юридического лица, права и обязанности, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора);

2) документы, используемые юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем при осуществлении ими деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Росприроднадзора (его территориального органа);

3) учредительные и регистрационные документы юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

5) акты предыдущих проверок;

6) материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

97. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Росприроднадзора (его территориального органа) документах, информация об этом направляется юридическому лицу, физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

98. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Росприроднадзор (его территориальный орган) установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Росприроднадзора (его территориального органа) вправе провести выездную проверку.

5. Особенности проведения выездных проверок

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

Выездная проверка в отношении физического лица проводится только в форме внеплановой выездной проверки в соответствии с пунктом 21 Правил организации государственного надзора.

100. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Росприроднадзора (его территориального органа), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом (распоряжением) руководителя, заместителя руководителя Росприроднадзора (его территориального органа) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками

и с условиями ее проведения.

101. Заверенные печатью копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Росприроднадзора (его территориального органа) вручаются под роспись должностными лицами Росприроднадзора (его территориального органа), проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

102. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя должностные лица Росприроднадзора (его территориального органа) обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

103. В ходе выездной проверки должностные лица Росприроднадзора (его территориального органа) применяют фото- и (или) видеофиксацию.

104. Росприроднадзор привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

105. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя), физического лица (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 (его уполномоченного представителя), физического лица (его уполномоченного представителя), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Росприроднадзора (его территориального органа) составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

106. Росприроднадзор в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой (кроме физических лиц) или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Оформление результатов проверок

107. Основанием для оформления результатов проверки является завершение проверки и анализ всех полученных материалов, документов, информации и объяснений для:

- 1) составления акта проверки;
- 2) оформления предписания об устранении нарушений обязательных требований;
- 3) составления протокола об административном правонарушении;
- 4) вынесения постановления по делу об административном правонарушении.

108. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия по составлению акта проверки является должностное лицо, указанное в приказе о проведении проверки.

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

Страницы акта проверки должны быть пронумерованы. В случае необходимости внесения исправлений в акт проверки исправленный текст должен быть изложен разборчиво и заверен подписями всех должностных лиц Росприроднадзора (его территориальных органов), проводивших проверку.

110. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

111. В случае отсутствия физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Росприроднадзора (его территориального органа).

112. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Росприроднадзора (его территориального органа), составившего данный акт, физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

113. 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.

114. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Росприроднадзора (его территориального органа).

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

116. Акт проверки должен содержать сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

117. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, предписания об устранении выявленных нарушений, протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, фото-, видеодокументы и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

118. О получении акта проверки физическое лицо, руководитель или иное должностное лицо, уполномоченный представитель проверяемого лица делает запись в экземпляре акта проверки, который приобщается к материалам проверки. Такая запись должна содержать дату и время получения акта проверки, подпись лица, которое получило акт проверки, и расшифровку этой подписи с указанием фамилии, инициалов и должности.

119. При невозможности вручения акта проверки или отказе физического лица, руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица от подписания и получения акта проверки руководитель комиссии делает в акте проверки соответствующую отметку, заверяемую его подписью, и не позднее следующего рабочего дня направляет один экземпляр акта проверки с сопроводительным письмом, подписанным руководителем Росприроднадзора (руководителем территориального органа Росприроднадзора), заместителем руководителя Росприроднадзора (заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора), проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении заказного почтового отправления приобщается к материалам проверки.

120. Акт проверки считается полученным проверяемым лицом:

1) со дня его вручения физическому лицу, руководителю или иному должностному лицу, уполномоченному представителю проверяемого лица под роспись;

2) в день его получения проверяемым лицом, если акт проверки направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) с даты, указанной в уведомлении о вручении, в котором установлен отказ проверяемого лица в получении акта проверки или отсутствие возможности его вручения.

121. Должностными лицами Росприроднадзора (его территориального органа) по результатам проведения выездной проверки производится запись в журнале учета проверок, находящемся у проверяемого лица, о проведенной проверке, содержащая сведения об органе государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводящих проверку, и их подписи.

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

122. Физическое лицо, руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель проверяемого лица в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Росприроднадзор (его территориальный орган) свои письменные возражения в отношении акта проверки и (или) с выданного предписания об устранении выявленных нарушений, которые приобщаются к акту проверки не позднее следующего рабочего дня после их поступления.

123. По истечении 15 календарных дней с даты получения акта проверки проверяемым лицом акт проверки вместе с прилагаемыми к нему материалами представляется заместителю руководителя Росприроднадзора (заместителю руководителя территориального органа Росприроднадзора), непосредственно координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения Росприроднадзора (территориального органа Росприроднадзора), в полномочия которого входят вопросы организации и осуществления надзора, проводившего проверку, который с учетом рассмотрения возражений на акт проверки (в случае их поступления) принимает решение (решения):

1) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений;

2) о принятии мер по предотвращению таких нарушений.

124. При выявлении нарушений обязательных требований должностные лица Росприроднадзора (его территориального органа), проводившие проверку, в целях пресечения выявленных нарушений и предотвращения дальнейшего нарушения на основании акта проверки должны:

1) выдавать проверяемому лицу обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Предписание об устранении нарушения является неотъемлемым

приложением к акту проверки и подлежит вручению проверяемому лицу (представителю проверяемого лица) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки;

2) принимать меры по привлечению к административной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

125. Информация о нарушениях, установленных в ходе мероприятий по контролю, при необходимости направляется органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации, иным контрольно-надзорным органам, правоохранительным органам и общественным организациям.

126. Способом фиксации административной процедуры (действия) является выдача физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений, составление протоколов, а также направление протоколов об административных правонарушениях в судебные органы для привлечения к административной ответственности.

127. Для устранения нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проверки, выдается одно предписание, содержащее перечень всех выявленных нарушений.

128. Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой проверки.

129. Проверка должна быть начата должностным лицом не позднее 15 рабочих дней после истечения срока исполнения предписания (отдельных мероприятий, предусмотренных предписанием).

130. При поступлении ходатайства о продлении сроков устранения нарушений по результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, может быть принято решение о продлении сроков устранения нарушений и выдаче нового предписания.

131. В случае выявления факта невыполнения в установленный срок законного предписания должностное лицо Росприроднадзора (его территориального органа) одновременно с актом проверки выдает новое предписание аналогичного содержания, составляет протокол об административном правонарушении и в составе дела об административном правонарушении направляет его на рассмотрение в суд в течение 3 календарных дней со дня составления предписания.

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

1) предписание об устранении выявленных в ходе проведения проверки нарушений в области обращения с животными;

2) акт проверки выполнения предписания об устранении выявленных в ходе проведения проверки нарушений в области обращения с животными;

3) протоколы об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное статьей 19.5 КоАП;

4) протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП.

133. Результатами административной процедуры (действия) являются акт проверки, предписание об устранении нарушений законодательства, протокол об административном правонарушении, постановление по делу об административном правонарушении.

134. Способы фиксации административной процедуры (действия):

- 1) составление акта проверки;
- 2) оформление предписания об устранении нарушений законодательства.

135. Приказы (распоряжения) о проведении проверок, акты проверок, предписания об устранении нарушений, протоколы об административных правонарушениях, постановления по делам об административных правонарушениях, иные документы хранятся в соответствующих контрольно-надзорных делах.

Организация и проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, физическими лицами,
в том числе индивидуальными предпринимателями

136. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Росприроднадзора (его территориального органа) с юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, относятся:

- 1) плановые (рейдовые) осмотры, обследования;
- 2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Росприроднадзор (его территориальный орган) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Росприроднадзором (его территориальным органом) без возложения на юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации.

137. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых приказом (распоряжением) руководителя либо заместителя руководителя Росприроднадзора (его территориального органа) о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований с учетом поступления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о нарушении

требований законодательства в области обращения с животными (не распространяется в отношении физических лиц – владельцев животных в соответствии с пунктом 19 Правил организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными).

138. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должностными лицами Росприроднадзора (его территориального органа) в отношении следующих объектов:

- 1) территорий рекреационного назначения, используемых и предназначенных для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом;
- 2) мест розничной торговли и оказания услуг;
- 3) мест проведения выставок животных, на которых физические лица – владельцы животных содержат и (или) используют животных;
- 4) транспортных средств (судов и иных плавучих средств, находящихся на внутренних водных путях и в акваториях портов, во внутренних морских водах, в территориальном море, исключительной экономической зоне Российской Федерации, автомобильного и городского наземного электрического транспорта, самоходных машин и других видов техники, подвижного состава железнодорожного транспорта, воздушных судов).

139. В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования могут проводиться следующие мероприятия:

- 1) визуальный осмотр;
- 2) применение фото (видео) фиксации.

140. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований оформляются актом планового (рейдового) осмотра, обследования.

141. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования составляется в течение 3 рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

142. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица Росприроднадзора (его территориального органа):

- 1) принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) Росприроднадзора (его территориального органа) информацию о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, в соответствии с пунктом 21 Правил организации государственного надзора;

- 2) при выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного КоАП, возбуждают дела об административных правонарушениях;

- 3) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

4) сообщают информацию о выявленном нарушении иным уполномоченным органам, к компетенции которых относится пресечение данного нарушения.

143. Результатом административной процедуры (действия) являются:

1) акт планового (рейдового) осмотра, обследования;
2) мотивированное представление должностного лица Росприроднадзора (его территориального органа) с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

3) направление информации о выявленном нарушении в уполномоченный орган, в компетенцию которого входит пресечение данного нарушения, в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

144. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдение порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение заявлений, материалов заявителей и подготовку на них ответов, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) Росприроднадзора (его территориальных органов) и должностных лиц.

145. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции должностными лицами Росприроднадзора (его территориальных органов) и в рамках установленной компетенции осуществляется руководителем ответственного структурного подразделения Росприроднадзора (руководителем ответственного структурного подразделения территориального органа), заместителем руководителя Росприроднадзора (заместителем руководителя территориального органа) и руководителем Росприроднадзора (руководителем территориального органа).

146. Текущий контроль за соблюдением порядка совершения действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами Росприроднадзора, указанными в пункте 145 настоящего Регламента, постоянно путем проведения совещаний, а также согласования (визирования) проектов решений,

принимаемых при осуществлении административных процедур (действий), иных документов, содержащих результаты административных действий.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

147. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или по конкретному обращению физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя.

148. Проверки полноты и качества исполнения территориальными органами Росприроднадзора государственной функции осуществляются на основании приказов (распоряжений) Росприроднадзора.

149. Проверки полноты и качества исполнения отделами территориальных органов Росприроднадзора государственной функции осуществляются на основании приказов (распоряжений) территориальных органов Росприроднадзора.

150. В целях осуществления контроля за совершением действий при исполнении государственной функции и принятии решений руководителю (заместителю руководителя) Росприроднадзора или руководителю территориального органа Росприроднадзора (уполномоченному им лицу) представляются справки о результатах исполнения государственной функции.

151. Должностные лица, осуществляющие контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, назначаются приказами (распоряжениями) Росприроднадзора или его территориальных органов.

152. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административной процедурой по исполнению государственной функции, и принятием решений должностным лицом и руководителем ответственного структурного подразделения Росприроднадзора осуществляется заместителем руководителя Росприроднадзора в соответствии с разграничением полномочий.

Контроль за принятием решений заместителем руководителя Росприроднадзора осуществляется руководителем Росприроднадзора.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

153. Должностные лица Росприроднадзора (его территориальных органов) в случае ненадлежащего исполнения ими своих функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при

проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

154. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Росприроднадзор (его территориальный орган) обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

155. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, не могут быть доказательствами нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации.

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

156. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в Росприроднадзор (его территориальный орган).

157. Жалоба может быть представлена на личном приеме, осуществляемом должностным лицом Росприроднадзора (его территориального органа), направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее - жалоба)

158. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Росприроднадзора (его территориальных органов), и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

159. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Росприроднадзора (его территориальных органов).

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

160. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

161. В случае если в жалобе не указаны имя и фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

162. Жалобы, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

163. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, жалоба рассмотрению не подлежит, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

164. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росприроднадзора (его территориального органа), заместитель руководителя Росприроднадзора (его территориального органа) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

165. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Росприроднадзор.

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

167. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленное в Росприроднадзор (его территориальный орган).

168. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

169. Жалоба может быть направлена по почте, через ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

170. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа государственного надзора, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

171. В жалобе, поступившей в Росприроднадзор (его территориальные органы), в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон либо свои фамилию, имя, отчество (при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

172. При рассмотрении жалобы Росприроднадзор (его территориальные органы), рассматривает:

- 1) документы, представленные заявителем;
- 2) материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- 3) результаты обследований (исследований), проверок.

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

173. Получать информацию по следующим вопросам:

- 1) о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- 2) о нормативных правовых актах, на основании которых Росприроднадзор исполняет государственную функцию;
- 3) о месте размещения на официальном сайте справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

174. Отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

175. Заявитель, обратившийся в Росприроднадзор (его территориальные органы), с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

176. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Росприроднадзора может быть подана на имя руководителя Росприроднадзора.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица территориального органа Росприроднадзора может быть подана на имя руководителя территориального органа Росприроднадзора.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа Росприроднадзора может быть подана на имя руководителя Росприроднадзора.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Росприроднадзора может быть подана на имя Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Сроки рассмотрения жалобы

177. Поступившая жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

178. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на 30 календарных дней.

179. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде или в форме электронного документа с указанием причин продления.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

180. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренную настоящим Регламентом государственную функцию, поступившей в Росприроднадзор (территориальный орган Росприроднадзора), принимается одно из следующих решений:

- 1) признать обжалуемые решение или действие (бездействие) должностного лица правомерными и отказать в удовлетворении жалобы;
- 2) признать обжалуемые решение или действие (бездействие) должностного лица неправомерными.

181. Решение Росприроднадзора (его территориального органа) оформляется в письменной форме.

182. Копия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в том числе на адрес электронной почты (при наличии).

Приложение
к Административному регламенту
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования по осуществлению
государственного надзора в области
обращения с животными в части
соблюдения требований к содержанию
и использованию диких животных,
содержащихся или используемых
в условиях неволи, в том числе
принадлежащих к видам, занесенным
в Красную книгу Российской Федерации
и (или) охраняемым международными
договорами Российской Федерации
(за исключением соблюдения требований
к содержанию и использованию таких
животных в культурно-зрелищных целях),
утвержденному приказом Росприроднадзора
от 11.01.2021 № 1

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых
и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного
информационного взаимодействия от иных государственных органов
либо подведомственных государственным органам организаций

№	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, организации, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1.	Сведения из лицензий на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров	Минпромторг России
2.	Сведения из Государственного каталога пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации	Минсельхоз России
3.	Выписка из реестра филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций	Минюст России
4.	Сведения о границах особо охраняемых природных территорий федерального значения и их охранных зон	Минприроды России
5.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
6.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Росреестр
7.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Росреестр

№	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, организации, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
8.	Сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности	Росстат
9.	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	ФНС России
10.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
11.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
12.	Сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы	МВД России
13.	Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	МВД России
14.	Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации	МВД России
15.	Копия декларации на товары и таможенного приходного ордера	ФТС России
16.	Сведения из декларации на товары и таможенного приходного ордера	ФТС России
17.	Таможенная расписка	ФТС России
18.	Сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц	ФНС России
19.	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
20.	Сведения из государственного лесного реестра	Рослесхоз
21.	Сведения из федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении»	Рособрнадзор
22.	Сведения о добыче (вылове) водных биологических ресурсов из Государственного рыбохозяйственного реестра	Росрыболовство
23.	Сведения из разрешений на экспорт или импорт осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, сертификатов на реэкспорт осетровых видов рыб	Росрыболовство

№	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, организации, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
	и продукции из них, включая икру, а также сертификатов на интродукцию из моря образцов осетровых видов рыб и продукции из них, включая икру, подпадающих под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения, от 3 марта 1973 г.	
24.	Сведения из разрешений на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации, а также на транзит по ее территории животных, продукции животного происхождения, лекарственных средств для ветеринарного применения, кормов и кормовых добавок для животных	Россельхознадзор