



Российская Федерация  
Новгородская область

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,  
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.07.2020 № 2

Великий Новгород

**Об утверждении административного регламента осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Новгородской области**

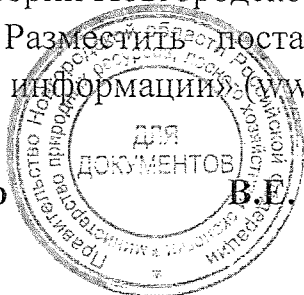
В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», областным законом от 01.07.2019 № 436-ОЗ «О разграничении полномочий Новгородской областной Думы и Правительства Новгородской области в области обращения с животными на территории Новгородской области», постановлением Правительства Новгородской области от 06.04.2020 № 123 «Об утверждении Порядка организации и осуществления органами исполнительной власти Новгородской области государственного надзора в области обращения с животными на территории Новгородской области», на основании Положения о министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 466, министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Новгородской области.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр

В.Е. Королёв



УТВЕРЖДЕН  
постановлением министерства  
природных ресурсов, лесного  
хозяйства и экологии  
Новгородской области  
от 22.07.2020 № 2

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления государственного надзора в области обращения с животными  
на территории Новгородской области

### 1. Общие положения

#### 1.1. Наименование функции:

административный регламент осуществления государственного надзора в области обращения с животными на территории Новгородской области (далее административный регламент) определяет порядок, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении государственного надзора в области обращения с животными на территории Новгородской области (далее государственный надзор, государственная функция), порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министерство), а также его должностных лиц.

1.2. Наименование государственного органа, осуществляющего государственный надзор:

государственный надзор осуществляется министерством при обращении с домашними животными и животными без владельцев в части соблюдения требований пунктов 2-7 части 2 статьи 11, статьи 12, частей 1, 2, 4-6 статьи 13 Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Министерство и комитет ветеринарии Новгородской области взаимодействуют при осуществлении государственного надзора.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора:

Конституция Российской Федерации<sup>1</sup>;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> - газета «Российская газета», 25.12.93, № 237.

<sup>2</sup> - Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.1.

Федеральный закон от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»<sup>3</sup>;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»<sup>4</sup>;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»<sup>5</sup>;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»<sup>6</sup>;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 года № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»<sup>7</sup>;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»<sup>8</sup>;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 года № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации»<sup>9</sup>;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля

---

<sup>3</sup> - газета «Российская газета», 29.12.18, № 295.

<sup>4</sup> - Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060.

<sup>5</sup> - Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст.6249.

<sup>6</sup> - Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст.3706.

<sup>7</sup> - Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 24, ст.2999.

<sup>8</sup> - Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 35, ст.5326.

<sup>9</sup> - Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45 (часть II), ст.6270.

2017 года № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»<sup>10</sup>;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»<sup>11</sup>;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня 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»<sup>12</sup>;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»<sup>13</sup>;

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»<sup>14</sup>;

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

---

<sup>10</sup> - Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст.1239.

<sup>11</sup> - Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 9, ст.1359.

<sup>12</sup> - Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст.2647.

<sup>13</sup> - газета «Российская газета», 14.05.09, № 85.

<sup>14</sup> - издание «Законность», 2009, № 5.

самоуправления и должностных лиц местного самоуправления»<sup>15</sup> ;

постановление Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 466 «О министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области»<sup>16</sup>;

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

#### 1.4. Предмет государственного надзора:

государственный надзор направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) и гражданами требований в области обращения с животными, установленных Федеральным законом от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области (далее обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, организации и проведения плановых (рейдовых) осмотров, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований

<sup>15</sup> - издание «Законность», 2014, № 7.

<sup>16</sup> - официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.12.2017.

при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

Государственный надзор в отношении субъектов государственного надзора осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора:

1.5.1. Перечень должностных лиц министерства, осуществляющих государственный надзор, устанавливается Правительством Новгородской области;

1.5.2. Должностные лица министерства, осуществляющие государственный надзор, вправе:

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

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

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;

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

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

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;

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

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;

1.5.3. Должностные лица министерства, осуществляющие государственный надзор, обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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 апреля 2016 года № 724-р (далее Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями



административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

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

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

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

получать от министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

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

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области к участию в проверке (за исключением граждан);

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель или гражданин при проведении проверки

обязаны:

создавать должностным лицам, осуществляющим государственный надзор, необходимые условия для работы;

представлять документы, необходимые для проведения проверки;

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

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц, осуществляющих государственный надзор, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или гражданами при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

#### 1.7. Ограничения при проведении проверки:

при проведении проверки должностные лица министерства не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям министерства;

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;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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 № 294-ФЗ;

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;

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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Описание результата осуществления государственного надзора:

1.8.1. Результатом осуществления государственного надзора является выявление наличия или отсутствия нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

По результатам осуществления государственного надзора составляется акт проверки;

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

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям,

окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

1.8.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно

принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

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

в ходе осуществления государственного надзора должностные лица министерства в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан следующие документы и (или) информацию:

документы, удостоверяющие личность, – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;

учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона), приказ о назначении (избрании) на должность руководителя юридического лица;

перечень объектов (территории, здания, помещения, иные объекты), используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении своей деятельности с указанием мест их расположения;

информацию и документы, подтверждающие выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, соблюдение которых является предметом проверки (за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении министерства, и 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);

должностные инструкции работников юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

документы, подтверждающие проведение осмотра животных;

документы, подтверждающие осуществление учета животных;

документы, подтверждающие передачу животных в приюты для животных;

журнал учета мероприятий по контролю (при наличии).

## **2. Требования к порядку осуществления государственного надзора**

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

2.1.1. Информация по вопросам исполнения государственной функции представляется:

посредством размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.leskom.nov.ru](http://www.leskom.nov.ru);

на информационных стендах в помещениях министерства;

путем устного консультирования на приеме граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей юридических лиц;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.1.2. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.leskom.nov.ru](http://www.leskom.nov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст административного регламента;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты министерства;

сведения о порядке информирования о ходе исполнения государственной функции;

сведения о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию;

план проведения плановых проверок на очередной год;

информация о результатах осуществления государственного надзора;

2.1.3. На информационных стендах в помещениях министерства

размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты министерства;

порядок получения консультаций по вопросам исполнения государственной функции;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, исполняющих государственную функцию;

2.1.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах структурного подразделения, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почте министерства размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.1.5. При информировании по вопросам исполнения государственной функции по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в обращении, в 30-дневный срок со дня регистрации обращения в министерстве;

2.1.6. При информировании по вопросам исполнения государственной функции по письменным запросам заявителей ответ направляется почтой по адресу заявителя, указанному в запросе, в 30-дневный срок со дня регистрации обращения в министерстве;

2.1.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной функции, должно представить полную и достоверную информацию по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица министерства, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы должностное лицо министерства, принявшее телефонный звонок, должно сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую

информацию;

2.1.8. В процессе исполнения государственной функции предоставляются консультации по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах, регламентирующих исполнение государственной функции;

о перечне и комплектности представленных документов, необходимых для исполнения государственной функции;

о сроке исполнения государственной функции;

о порядке исполнения государственной функции;

о стадии рассмотрения документов в процессе исполнения государственной функции;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в процессе исполнения государственной функции.

2.2. Срок осуществления государственного надзора:

2.2.1. Сроки осуществления государственного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определяются в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

Плановая проверка в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя проводится не чаще одного раза в 3 года.

Проведение плановых проверок в отношении объектов государственного надзора в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

категории чрезвычайно высокого риска - один раз в год;

категории высокого риска - один раз в 2 года;

категории значительного риска - один раз в 3 года;

категории среднего риска - не чаще чем один раз в 4 года;

категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 5 лет.

Плановые проверки в отношении объектов, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся;

2.2.2. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов в год для малого предприятия, 15 часов в год – для микропредприятия.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской



области (далее министр) или заместителем министра 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 министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

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

Срок проведения проверок в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, не может превышать 15 часов в год.

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

3.1. Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры (логически обособленные последовательности административных действий при осуществлении государственного надзора):

подготовка и утверждение ежегодного плана проведения проверок, подготовка и утверждение плана проведения плановых (рейдовых) осмотров;

проведение проверок (плановых, внеплановых), плановых (рейдовых) осмотров, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформление их результатов;

принятие мер по фактам нарушений обязательных требований, выявленным в ходе проведения проверок, плановых (рейдовых) осмотров, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

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

3.2. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения проверок, подготовка и утверждение плана проведения плановых (рейдовых) осмотров:

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поручение министра должностному лицу о подготовке ежегодного плана проведения проверок, плана проведения плановых (рейдовых) осмотров.

Ответственными за подготовку ежегодного плана проведения проверок, плана проведения плановых (рейдовых) осмотров являются должностные лица министерства, ответственные за организацию и проведение проверок, плановых (рейдовых) осмотров.

Права и обязанности должностных лиц министерства, ответственных за организацию и проведение проверок определяются их должностными регламентами, утверждаемыми министром;

3.2.2. Ежегодный план проведения проверок формируется с учетом требований Федерального закона № 294-ФЗ;

3.2.3. Основанием для включения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения проверок является истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Проведение плановых проверок в отношении объектов государственного надзора в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

категории чрезвычайно высокого риска - один раз в год;

категории высокого риска - один раз в 2 года;  
категории значительного риска - один раз в 3 года;  
категории среднего риска - не чаще чем один раз в 4 года;  
категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 5 лет.

Плановые проверки в отношении объектов, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся;

3.2.4. В ежегодном плане проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

наименование юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит плановой проверке, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

цель и основание проведения плановой проверки;

дата начала и сроки проведения плановой проверки;

наименование министерства, осуществляющего плановую проверку.

Проект ежегодного плана проведения проверок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

В соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включения в него объектов государственного надзора и в срок до 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения министерству об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный министром ежегодный план проведения проверок.

Ежегодный план проведения проверок размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.leskom.nov.ru](http://www.leskom.nov.ru) не позднее 01 ноября года, предшествующего году проведения проверок;

3.2.5. В целях выявления нарушения обязательных требований гражданами должностные лица министерства проводят плановые (рейдовые) осмотры земельных участков, на которых граждане – владельцы животных

содержат и (или) используют животных, территорий рекреационного назначения, используемых и предназначенных для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом, мест розничной торговли и оказания услуг, территорий населенных пунктов вне мест, разрешенных решением органа местного самоуправления для выгула животных.

Основанием для подготовки к проведению плановых (рейдовых) осмотров является план проведения плановых (рейдовых) осмотров, утвержденный приказом министерства.

План проведения плановых (рейдовых) осмотров на соответствующий год утверждается приказом министерства не позднее 15 января соответствующего года.

План проведения плановых (рейдовых) осмотров должен содержать сроки и место проведения плановых (рейдовых) осмотров.

Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров утверждаются приказом министерства.

В плановом (рейдовом) задании указывается:

дата, номер, наименование приказа министерства, в соответствии с которым проводится плановый (рейдовый) осмотр;

фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра с указанием номера и даты выдачи удостоверения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности и организации, а также иных привлекаемых лиц;

цели и задачи планового (рейдового) осмотра;

основания проведения планового (рейдового) осмотра;

сроки проведения планового (рейдового) осмотра;

маршрут планового (рейдового) осмотра;

перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра;

сроки составления акта планового (рейдового) осмотра.

В случае привлечения к проведению планового (рейдового) осмотра должностных лиц правоохранительных органов, органов исполнительной власти и их территориальных органов, а также граждан делается соответствующая отметка в плановом (рейдовом) задании;

3.2.6. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры законодательством не предусмотрены;

3.2.7. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения проверок, плана проведения плановых (рейдовых) осмотров;

3.2.8. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения проверок, плана проведения плановых (рейдовых) осмотров на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.leskom.nov.ru](http://www.leskom.nov.ru).

3.3. Проведение проверок (плановых, внеплановых), плановых (рейдовых) осмотров, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформление их результатов:

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока, указанного в ежегодном плане проведения проверок, плане проведения плановых (рейдовых) осмотров;

3.3.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ;

3.3.3. Плановая проверка проводится на основании приказа министерства, изданного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ в приказе министерства о проведении проверки указываются:

наименование министерства, а также вид государственного контроля (надзора);

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица или должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

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

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа министерства.

При проведении плановой проверки должностными лицами министерства используются проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются министерством в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении субъектом государственного надзора обязательных требований, составляющих предмет проверки.

При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора).

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки;

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внеплановые выездные проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с приказом министерства при наличии следующих оснований:

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

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

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

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

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

приказ министерства, 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в третьем-седьмом абзацах настоящего подпункта, уполномоченными должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, имеющих в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в третьем-седьмом абзацах настоящего подпункта, уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в третьем-седьмом абзацах настоящего подпункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению министра 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.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в



шестом, седьмом абзацах настоящего подпункта, после согласования с органами прокуратуры.

В день подписания приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения министерство представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

При выявлении нарушений обязательных требований, содержащих признаки преступления, материалы передаются в правоохранительные органы, а при административном правонарушении должностными лицами министерства возбуждается производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в пределах своих полномочий и выдается предписание об устранении нарушений обязательных требований;

3.3.5. О проведении плановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются министерством за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются министерством 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 в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство.

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

3.3.6. Проведение проверки осуществляется должностными лицами министерства, указанными в приказе министерства о проведении проверки.

Проведение проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

При проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя заверенная соответствующим образом копия приказа министерства о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом министерства, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица министерства, проводящие проверку, обязаны представить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

Проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в сроки, указанные в ежегодном плане проведения проверок и приказах министерства о проведении проверок;

3.3.7. По результатам проверки должностными лицами министерства, проводившими проверку, составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О

реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа министерства;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта

проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

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

3.3.8. Министерство при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

3.3.9. Плановый (рейдовый) осмотр проводится должностным лицом или должностными лицами, указанными в плановом (рейдовом) задании.

По результатам планового (рейдового) осмотра в течение 3 рабочих дней со дня его завершения, указанного в приказе министерства, должностное лицо, осуществившее плановый (рейдовый) осмотр в

соответствии с плановым (рейдовым) заданием, составляет акт планового (рейдового) осмотра.

Акт планового (рейдового) осмотра должен содержать:

дату и место составления акта планового (рейдового) осмотра;

наименование министерства;

дату и номер планового (рейдового) задания;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр;

дату, продолжительность и место проведения планового (рейдового) осмотра;

краткую характеристику обследуемой территории с указанием ее местоположения;

сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характеристике;

сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить таких лиц;

подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, и лиц, участвовавших в плановом (рейдовом) осмотре;

информацию о мероприятиях, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра: фотографирование, отбор проб (указываются марка и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств);

приложения к акту планового (рейдового) осмотра (фотоматериалы, протоколы отбора проб);

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

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в органы государственного надзора 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) органами государственного надзора без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных

федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами министерства на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых приказом министерства.

Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями содержит следующую информацию:

дату и номер приказа министерства о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

цель и задачи проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

указание на конкретное мероприятие по контролю, предусмотренное настоящим подпунктом, которое необходимо провести без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

По результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должностными лицами министерства, проводившими указанные мероприятия, составляется акт проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее акт проведения мероприятия).

Акт проведения мероприятия составляется в одном экземпляре, который с приложениями вкладывается в дело, формируемое на каждое задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

В акте проведения мероприятия указываются:

дата, время и место составления акта проведения мероприятия;

дата и номер приказа министерства, на основании которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

указание на конкретное мероприятие по контролю, предусмотренное настоящим подпунктом, которое проведено без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

сведения о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;

перечень прилагаемых к акту проведения мероприятия материалов и документов, связанных с результатами проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Акт проведения мероприятия составляется в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений обязательных требований. В случае если в течение срока проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями не выявлены нарушения обязательных требований, акт проведения мероприятия составляется в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока проведения указанного мероприятия;

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

3.3.12. Решение о наличии (отсутствии) нарушений по результатам проверки, планового (рейдового) осмотра, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями принимается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, планового (рейдового) осмотра, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Критерием принятия решения является соблюдение (нарушение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований;



3.3.13. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки, планового (рейдового) осмотра, проведения мероприятия и вручение его руководителю юридического лица или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину в отношении которого проводилась проверка, плановый (рейдовый) осмотр, мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

3.3.13. По завершении проверки осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии);

3.3.14. Информация о результатах проверок, плановых (рейдовых) осмотров, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.leskom.nov.ru](http://www.leskom.nov.ru) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Принятие мер по фактам нарушений обязательных требований, выявленным в ходе проведения проверок, плановых (рейдовых) осмотров, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

3.4.1. Ответственными за принятие мер по выявленным нарушениям обязательных требований являются должностные лица министерства, проводившие проверку, плановый (рейдовый) осмотр, мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

3.4.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия мер по выявленным нарушениям, являются установленные в результате проверки, планового (рейдового) осмотра, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями нарушения обязательных требований, зафиксированные в акте проверки, акте планового (рейдового) осмотра, акте проведения мероприятия или в результате составления протокола об административном правонарушении;

3.4.3. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований должностные лица министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки гражданина.

При поступлении в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения либо о причинении вреда жизни или здоровью граждан и (или) животных, в отношении соответствующего гражданина - владельца животного проводится внеплановая проверка.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, не могут служить основанием для проведения проверки в отношении гражданина - владельца животного.

Граждане уведомляются о проведении проверки за 10 календарных дней до дня ее начала посредством направления копии приказа министерства о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения под расписку гражданину.

Местом проведения проверки является здание, строение, сооружение, помещение или территория, используемые физическим лицом для содержания и (или) использования животного (животных). Проверка проводится в присутствии гражданина, являющегося владельцем животного, или его уполномоченного представителя.

Перед проведением проверки должностное лицо министерства надзора обязано предъявить служебное удостоверение, ознакомить гражданина (его уполномоченного представителя) с приказом министерства о назначении проверки, полномочиями проводящих проверку должностных лиц, с целями, задачами, основаниями, сроками и условиями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по государственному надзору.

При проведении проверки граждане имеют право:

присутствовать, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки;

представлять документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки;

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 министерства;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе проведения проверки должностные лица министерства вправе с разрешения гражданина находиться в здании, строении, сооружении, помещении или на территории, используемых для содержания животного (животных), и получать от гражданина необходимые документы и информацию, связанные с предметом и целями проверки.

После завершения проверки должностные лица министерства составляют акт проверки в 2 экземплярах, один из которых передается гражданину (его уполномоченному представителю).

В случае если проведение проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина либо в связи с действиями (бездействием) гражданина (его уполномоченного представителя), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В случае если в ходе проверки должностными лицами министерства гражданина выявляется случай жестокого обращения с животным, признаваемый преступлением в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, в акте проверки делается соответствующая запись, копия акта направляется в правоохранительные органы для принятия мер в рамках установленной компетенции.

При наличии сведений о воспрепятствовании законной деятельности должностного лица министерства граждане могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований должностные лица министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, министерство направляет юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

3.4.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностные лица министерства принимают следующие меры:

выдают предписание об устранении нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

возбуждают и рассматривают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

при выявлении нарушений обязательных требований, содержащих признаки преступления, направляют в правоохранительные органы материалы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел;

3.4.6. Предписание об устранении нарушений обязательных требований оформляется должностным лицом министерства, проводившим проверку, непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один экземпляр вместе с актом проверки вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю или гражданину, в отношении которого проводилась проверка, под расписку об ознакомлении.

В случае отсутствия руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя или гражданина предписание об устранении нарушений обязательных требований направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если для составления предписания об устранении нарушений обязательных требований необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении нарушений обязательных требований составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня завершения соответствующих мероприятий по государственному надзору.

Контроль за исполнением предписаний об устранении нарушений обязательных требований осуществляется должностным лицом министерства, выдавшим предписание, путем рассмотрения поступившего в министерство отчета (материалов) об исполнении предписания об устранении нарушений обязательных требований в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета (материалов);

3.4.7. В случае выявления в результате проверки признаков административного правонарушения должностными лицами министерства,

уполномоченными на проведение проверки, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о гражданине или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования.

При составлении протокола руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину, в отношении которого возбуждается (возбуждено) дело об административном правонарушении (далее лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении), а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 25.1, 25.2, 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанное лицо вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, и лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола в протоколе делается соответствующая запись. В протоколе ставят свои подписи свидетели, если таковые имеются при составлении протокола.

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшим (если имеются) вручается в течение 3 суток с момента составления протокола под расписку копия протокола.

Протокол направляется судье или должностному лицу министерства, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3 суток с момента составления протокола.

Подготовка к рассмотрению и рассмотрение дел об административных правонарушениях должностными лицами министерства проводятся в порядке, установленном статьями 29.1 - 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение 3 календарных дней со дня вынесения указанного постановления.

Должностное лицо министерства, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представления о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Должностные лица юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в министерство, должностному лицу министерства, вынесшему представление.

Постановления, определения, выносимые должностными лицами министерства по делам об административных правонарушениях, обязательны для исполнения должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальными предпринимателями;

3.4.8. Основанием для направления в правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, выявленным в ходе проведения мероприятий по государственному надзору, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел являются сведения, указывающие на признаки состава преступления, содержащиеся в акте проверки или акте о выявлении признаков нарушений обязательных требований.

Материалы, связанные с нарушением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений направляются должностным лицом министерства, проводившим проверку, в правоохранительные органы не позднее 15 рабочих дней со дня завершения проверки;

3.4.9. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры законодательством не предусмотрены;

3.4.10. Критериями принятия решения о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются характер и состав выявленных нарушений обязательных требований;

3.4.11. Результатами административной процедуры являются предписание об устранении нарушений обязательных требований, протокол об административном правонарушении, постановление о назначении административного наказания;

3.4.12. Способами фиксации административной процедуры являются составление предписания об устранении нарушений обязательных требований, протокола об административном правонарушении, вынесение постановления о назначении административного наказания.

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

3.5.1. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с требованиями, установленными статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680.

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

В целях профилактики нарушений обязательных требований министерство:

обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

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

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с настоящим подпунктом, если иной порядок не установлен федеральным законом.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют



подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок министерство.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил 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»;

3.5.2. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований осуществляются должностными лицами министерства в форме сбора и обработки следующих сведений:

заявлений и обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации, поступающих в министерство;

результатов проверок, проведенных в рамках государственного надзора;

о лицах, привлеченных к административной ответственности;

о делах об административных правонарушениях;

предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Результаты систематического наблюдения, анализа и прогнозирования анализируются, обобщаются и используются при планировании деятельности министерства.

#### **4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений:

текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется министром либо уполномоченным должностным лицом министерства на постоянной основе.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора должностным лицом министерства включает проведение плановых и внеплановых проверок;

4.2.2. Периодичность плановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора устанавливается приказом

министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного надзора (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, осуществляющих государственный надзор;

4.2.4. Для проведения проверок полноты и качества осуществления государственного надзора формируется комиссия, состав которой утверждается приказом министерства;

4.2.5. По результатам проведенных проверок составляется акт, который подписывается каждым членом комиссии, присутствующим при проверке.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора:

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора;

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 календарных дней со дня принятия таких мер министерство сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную

государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего государственный надзор, а также его должностных лиц**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного надзора (далее жалоба):

заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при исполнении государственной функции), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора:

5.1.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

5.1.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

5.1.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.1.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>;

5.1.5. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.1.6. Жалоба, поступившая в министерство, рассматривается министром, в случае его отсутствия – должностным лицом, исполняющим обязанности министра.

Рассмотрение обращения не может быть поручено должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков проведения проверок, нарушение сроков уведомлений о проведении проверок и иных сроков, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для исполнения государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, при которых ответ на жалобу не дается:

основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в министерство в письменной форме или в форме электронного сообщения.

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

заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного надзора должностными лицами министерства, министру.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат рассмотрения жалобы:

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, возврата

заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается;

5.8.2. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.8.3. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.8.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в компетентные органы.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе:

заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на информационных стендах министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном



сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

---