



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 06.09.2012 № 66-1

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области»

В соответствии с Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 04.10.2010 № 474 «Об утверждении Положения о министерстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области» **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области» (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы министерства лесного и

охотничьего хозяйства Сахалинской области:

- от 11.04.2012 № 18-п «Об утверждении административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области», за исключением пункта 2;

- от 31.07.2012 № 50-п «О внесении изменений в административный регламент министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области», утвержденного приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 11.04.2012 № 18-п, за исключением пункта 2;

- от 07.05.2013 № 44-п «О внесении изменений в административный регламент министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области», утвержденного приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 11.04.2012 № 18-п;

- от 26.06.2015 № 13-п «О внесении изменений в административный регламент министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области», утвержденного приказом министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 11.04.2012 № 18-п».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном интернет-сайте министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (<http://les.admsakhalin.ru>).

Исполняющая обязанности министра
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области



Н.С.Изотова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства лесного и
охотничьего хозяйства
Сахалинской области

от 05.02.2017 г. № 88-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО
ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ И
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ
ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области (далее - государственная функция).

**1.2. Наименование органа исполнительной власти
Сахалинской области, непосредственно исполняющего
государственную функцию**

Государственную функцию исполняет министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее - Министерство) и подведомственное Министерству государственное казенное учреждение «Сахалинские лесничества» (далее - ГКУ «Сахалинские лесничества»).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993);

- Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.1995, № 12, статья 1024);

- Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» («Собрание законодательства Российской Федерации», 24.04.1995, № 17, статья 1462);

- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.01.2002, № 2, статья 133);

- приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 20.01.2009 № 23 «Об утверждении Порядка регулирования численности объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 09.03.2009, № 10);

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.04.2008 № 107 «Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 30.06.2008, № 26);

- постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17.06.2013, № 24, статья 2999);

- Законом Сахалинской области от 21.12.2006 № 120-ЗО «Об особо охраняемых природных территориях Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 236 (3683), 25.12.2010);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114 (3801), 25.06.2011);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 04.10.2010 № 474 «Об утверждении Положения о министерстве лесного и охотничьего

хозяйства Сахалинской области» («Губернские ведомости», 26.10.2010, № 195 (3642));

- постановлением Правительства Сахалинской области от 17.02.2016 № 69 «Об утверждении Порядка осуществления государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 69(5197));

- постановлением Правительства Сахалинской области от 27.01.2017 № 27 «О должностных лицах министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, подведомственного государственного казенного учреждения «Сахалинские лесничества», осуществляющих региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения (государственных инспекторов в области охраны окружающей среды Сахалинской области)»(Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>, 03.02.2017, Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 14.02.2017).

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

1.4.1. Под региональным государственным надзором в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области понимается деятельность уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и

деятельность указанных уполномоченных органов исполнительной власти по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности, за исключением деятельности осуществляемой на особо охраняемых природных территориях, подлежащих федеральному государственному надзору.

1.4.2. Предметом плановой проверки, проводимой в рамках осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области, является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

Предметом внеплановой проверки, проводимой в рамках осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области, является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

1.5.1. Должностные лица Министерства и подведомственного ГКУ «Сахалинские лесничества» в пределах своей компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа

государственного надзора (государственного учреждения) о назначении проверки посещать расположенные на особо охраняемых природных территориях здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов особо охраняемых природных территорий;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

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

7) обращаться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного надзора, в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

8) запрашивать в целях проверки у граждан:

- наличие разрешения на право пребывания граждан на соответствующих особо охраняемых природных территориях;
- наличие разрешения на хранение и ношение охотничьего оружия;
- имеющиеся у граждан орудия и продукцию природопользования;
- проверять соблюдение гражданами установленного режима особой охраны, требований в области охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на соответствующих особо охраняемых природных территориях и их охранных зонах.

1.5.2. Должностные лица Министерства и подведомственного ГКУ «Сахалинские лесничества» обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министра, заместителя руководителя Министерства и в случае, предусмотренном пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органом местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых находится указанные документы.

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, запрещается;

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

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294 –ФЗ);

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

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

15) 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 контролю (надзору)

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

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

2) получать от органа государственного надзора, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного надзора, по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного надзора;

6) юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати);

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

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области к участию в проверке.

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

1) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

2) предоставить должностным лицам органа государственного надзора возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц в здания, строения, сооружения, помещения, транспортным средствам;

3) не препятствовать проведению проверки.

1.7. Результат исполнения государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции является:

- отчет о выполнении планового (рейдового) задания;
- акт проверки;
- предписание;
- протокол об административном правонарушении;
- постановление о назначении административного наказания;
- направление письма с материалами проверки в правоохранительные органы.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения Министерства:

693001, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 56.

График работы:

понедельник - четверг с 09:00 до 18:15,

пятница с 09:00 до 17:00,

перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Телефоны для справок (консультаций):

8(4242) 672513, 8(4242) 672461, факс 8(4242) 510-304.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет:
<http://les.admsakhalin.ru>.

Адрес электронной почты Министерства: e-mail: les@sakhalin.gov.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области <http://rgu.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Информация о Министерстве размещена на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области: (www.admsakhalin.ru).

2.1.2. Место нахождения ГКУ «Сахалинские лесничества»: 694050, г. Долинск, ул. Лермонтова, 12.

График работы: понедельник - четверг с 09:00 до 18:15, пятница с 09:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Телефоны для справок (консультаций): Тел./факс 8(42442) 24-448

Адрес электронной почты ГКУ «Сахалинские лесничества»:
e-mail: sakhles3@list.ru.

Лесничества - филиалы ГКУ «Сахалинские лесничества»	Адрес, телефон/факс, e-mail
Долинское лесничество	694050, г. Долинск, ул. Лермонтова, 12, тел./факс 8(42442) 20-258 E-mail: dolinskoelesn@mail.ru
Южно-Курильское лесничество	694500, п. Южно-Курильск, ул. Советская, 1а, тел./факс 8(42455) 21-5-83 E-mail: Y-KLesnichestv@mail.ru
Курильское лесничество	694530, г. Курильск, ул. Евдокимова, 53а, тел./факс 8(42454) 42-3-48 E-mail: ituruples@mail.ru
Корсаковское лесничество	694020, г. Корсаков, пер. Гвардейский, 20, тел./факс 8(42435) 2-48-98 E-mail: leskors@mail.ru
Анивское лесничество	694030, г. Анива, ул. Зеленая, 16, тел./факс 8(42441) 5-19-30 E-mail: anivales@mail.ru
Южно-Сахалинское лесничество	693012, г. Южно-Сахалинск, ул. Лесная, 2, тел./факс 79-67-54 E-mail: Yuzhno-sakhalinskoe@mail.ru
Невельское лесничество	694740, г. Невельск, ул. Флотская, 4а,

	тел./факс 8(42436) 65-2-02 E-mail: nevelsk-les@mail.ru
Холмское лесничество	694650, с. Костромское, ул. Холмская, 2, тел./факс 8(42433) 98-3-20 E-mail: baical32@mail.ru
Макаровское лесничество	694140, г. Макаров, ул. Ленинградская, 41, тел./факс 8(42443) 5-04-51 E-mail: makles@mail.ru
Красногорское лесничество	694810, г. Красногорск, пер. Южный, ба, тел./факс 8(42446) 26-091 E-mail: Kras.les@mail.ru
Поронайское лесничество	694240, г. Поронайск, ул. Невельская, 52в, тел./факс 8(42431) 5-02-56 E-mail: poronayskforest@mail.ru
Углегорское лесничество	694920, г. Углегорск, 3-й Красноармейский пер. 5, тел./факс 8(42432) 4-41-04 E-mail: ugl_les_buhg@mail.ru
Охинское лесничество	694496, г. Оха, ул. Крупской, 24, тел./факс 8(42437) 2-22-11 E-mail: ohales@mail.ru
Ногликское лесничество	694452, п. Ноглики-2, ул. Новая, 13, тел./факс 8(42444) 97-5-81 E-mail: lesnnogl@mail.ru
Тымовское лесничество	694400, п. Ясное, ул. Дорожная, 1, тел./факс 8(42447) 97-1-10 E-mail: tymles110@yandex.ru694400
Александровское лесничество	694420, г. Александровск-Сахалинский, пер. Лесной, 1, тел./факс 8(42434) 4-49-03 E-mail: Alex_leshoz@mail.ru
Смирныховское лесничество	694350, п. Смирных, ул. Торговая, 22, тел./факс 8(42452) 4-21-22 E-mail: smlsakh@mail.ru

График работы: понедельник - четверг с 09:00 до 18:15, пятница с 09:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

2.1.3. Информацию по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица могут получить:

- от должностных лиц, осуществляющих государственный надзор, при непосредственном обращении в Министерство, ГКУ «Сахалинские лесничества», филиалы – лесничества ГКУ «Сахалинские лесничества» (далее - Лесничества);

- по телефонам Министерства, ГКУ «Сахалинские лесничества» или Лесничеств;

- по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет);

- на официальном сайте Министерства.

Информация, размещаемая на официальном сайте Министерства, обновляется по мере ее изменения.

2.1.4. При осуществлении консультирования должностные лица, осуществляющие государственный надзор, предоставляют информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства, ГКУ «Сахалинские лесничества» и Лесничества письменные обращения по вопросам исполнения государственной функции;

- о принятом решении по конкретному письменному обращению;

- о нормативных правовых актах по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о процедурах исполнения государственной функции, установленных настоящим Административным регламентом;

- о месте размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

- о местах нахождения, почтовых и электронных адресах Министерства, ГКУ «Сахалинские лесничества» и Лесничеств, контактных телефонах их должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственной функции;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляющих государственный надзор.

2.1.5. При консультировании по письменным обращениям или обращениям, поступившим по электронной почте, ответ на обращение направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от

02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица, осуществляющие государственный надзор, подробно, вежливо в корректной форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в пункте 2.1.4 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. Исчерпывающая информация, указанная в настоящем разделе, размещается на официальном сайте Министерства и на стендах по месту нахождения Министерства, ГКУ «Сахалинские лесничества» и Лесничеств:

1) порядок осуществления государственной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложения № 1, 2 к настоящему Административному регламенту), наглядно отображающей прохождение административных процедур;

2) порядок получения консультаций, информирования о ходе осуществления государственной функции;

3) сведения, указанные в подразделе 2.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, для обеспечения удобства и доступности размещаются на информационном стенде (формат - шрифт Times New Roman, размер не менее 14), на портале «Информационный ресурс - Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области».

2.2. Сведения о размере платы за услуги органов власти, учреждений и организаций, участвующих в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Срок исполнения государственной функции

Государственная функция исполняется в сроки, установленные Федеральным закон № 294 –ФЗ:

- сроки проведения проверок не могут превышать двадцати рабочих дней;

- в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год;

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

- плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Раздел 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

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- плановая проверка;
- внеплановая проверка;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Блок-схема предоставления государственной функции приведена в приложении № 1,2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Плановая проверка

Основанием для начала административной процедуры является включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в соответствии с подпунктом 3.1.1.2 пункта 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация плановой проверки;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение плановой проверки;
- оформление результатов плановой проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области.

Результатом административной процедуры является:

- отчет о выполнении планового (рейдового) задания;
- составление акта об отсутствии нарушений;
- составление акта о выявленных нарушениях требований законодательства;
- выдача предписания;
- составление протокола об административном правонарушении;
- вынесение постановления о назначении административного наказания.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок юридического лица при его наличии, проводимых органами государственного контроля (надзора), который вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Информация по окончании осуществления государственной функции публикуется на официальном сайте Министерства.

3.1.1. Разработка ежегодного плана проведения проверок

3.1.1.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Министерством, в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

3.1.1.2. Проект ежегодного плана проведения проверок формируется исполнителем и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в орган прокуратуры.

При разработке ежегодных планов проведения проверок на 2017 и 2018 годы орган государственного контроля (надзора), обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) 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.

Если иное не установлено частью 2 Федерального закона № 294-ФЗ, с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.1.1.4. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.1.1.5. Ежегодный план проведения проверок составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.1.1.6. Ежегодный план проведения проверок, сформированный с учетом предложений органа прокуратуры, утверждается министром и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в орган прокуратуры.

3.1.1.7. Утверждение ежегодного плана проведения проверок оформляется в форме распоряжения и регистрируется в порядке, установленном Министерством.

3.1.1.8. Ежегодный план проведения проверок размещается на сайте Министерства в течение 10 дней после дня его утверждения.

3.1.1.9. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях.

1) Исключение проверки из ежегодного плана:

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

- в связи с принятием Министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

2) Изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуальном предпринимателе;

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

3.1.1.10. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением Министерства.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дня со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.1.1.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является первый заместитель министра, директор департамента особо охраняемых природных территорий, охраны объектов животного мира и охоты.

3.1.2. Организация плановой проверки

3.1.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, определенный первым заместителем министра, директором департамента особо охраняемых природных территорий, охраны объектов животного мира и охоты.

3.1.2.2. Исполнитель готовит проект распоряжения о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) иные сведения, предусмотренные типовой формой распоряжения органа государственного контроля (надзора).

3.1.2.3. Срок проведения данного административного действия не может превышать пять рабочих дней.

3.1.2.4. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ.

3.1.2.5. При проведении плановой проверки должностным лицом Министерства может быть предусмотрена обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов).

3.1.2.6. Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов, а в случае осуществления видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального надзора № 294-ФЗ, также отнесением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

3.1.2.7. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются Министерством и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет

проверки. В соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

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

3.1.2.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора) не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения 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 соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), или иным доступным способом.

3.1.2.11. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.1.3.1. Основанием для начала административного действия является распоряжение министра (заместителя министра) на проведение плановой, внеплановой проверки или поступивший в Министерство акт осмотра, обследования территории, содержащий сведения о нарушениях, имеющих признаки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.1.3.2. Должностным лицом, ответственным за формирование межведомственных запросов, является исполнитель, в должностные обязанности которого входит истребование документов (сведений) в рамках осуществления данного административного действия.

3.1.3.3. При организации и проведении проверок Министерство запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

В указанных целях Министерство вправе запрашивать следующие документы и (или) информацию:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе.
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с проведением плановой, внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.3.4 Межведомственный запрос и ответ может быть направлен в соответствующие органы и организации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме, допускается направление межведомственного запроса и направление ответа

на межведомственный запрос в бумажном виде, с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.1.4. Проведение плановой проверки

3.1.4.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.1.4.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Срок проведения каждой из плановых проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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 руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Получение документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3.1.4.3. Проверка проводится на основании распоряжения о проведении проверки, издаваемого по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

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

требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

3.1.4.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

В первую очередь исполнители рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства.

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

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

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

3.1.4.6. Исполнитель обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений исполнитель установит признаки

нарушения обязательных требований должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.1.4.7. При проведении документарной проверки должностные лица Министерства не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора).

3.1.4.8. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.1.4.9. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

3.1.4.11. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения исполнителем, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.1.4.12. В ходе проверки исполнитель проверяет соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований действующего законодательства, установленных нормативными правовыми

актами, указанными в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.1.4.13. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.1.4.14. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган Министерство, в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.4.15. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.1.5. Оформление результатов плановой проверки

3.1.5.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.1.5.2. По результатам проверки должностными лицами составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141. Акт проверки вручается сразу после его подписания должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

3.1.5.3. 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.

3.1.5.4. Один экземпляр 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 органа государственного контроля (надзора).

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

3.1.5.5. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по контролю.

3.1.5.6. В случае, если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений обязательных требований, после подписания вышеуказанного акта проверка считается законченной.

3.1.5.7. В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях обязательных требований, исполнитель выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, исполнитель составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса.

3.1.5.8. 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 пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.2. Внеплановая проверка

Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

2) Мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3) Выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки.

4) Наличие распоряжения, изданного Министерством в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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 пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- организация внеплановой проверки;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов внеплановой проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области.

Результатом административной процедуры является:

- отчет о выполнении планового (рейдового) задания;
- составление акта об отсутствии нарушений;
- составление акта о выявленных нарушениях требований законодательства;
- выдача предписания;
- составление протокола об административном правонарушении;
- вынесение постановления о назначении административного наказания.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок юридического лица при его наличии, проводимых органами государственного контроля (надзора), который вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Информация по окончании осуществления государственной функции публикуется на официальном сайте Министерства.

3.2.1. Организация внеплановой проверки

3.2.1.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, определенный первый заместитель министра, директор департамента особо охраняемых природных территорий, охраны объектов животного мира и охоты.

3.2.1.2. Исполнитель готовит проект распоряжения о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также

привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

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

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

8) административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, предусмотренные типовой формой распоряжения органа государственного контроля (надзора).

3.2.1.3. Срок проведения данного административного действия не может превышать пять рабочих дней.

3.2.1.4. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.1.5. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя исполнитель готовит, представляет либо направляет или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным,

растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.1.6. 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 двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

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

3.2.1.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.2.1.8. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении

выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

3.2.1.9. При рассмотрении поступивших в Министерство обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.1.10. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении 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 органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. 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.

3.2.1.11. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.1.12. По решению министра, заместителя 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.

3.2.1.13. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Проведение внеплановой проверки

3.2.3.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.2.3.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Срок проведения каждой из плановых проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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 руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении проверки, абзаце 1 пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3.2.3.3. Проверка проводится на основании распоряжения о проведении проверки, издаваемого по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

3.2.3.4. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.3.5. Документарная проверка проводится в соответствии с подпунктами 3.1.4.5, 3.1.4.6 пункта 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Выездная проверка проводится в соответствии с подпунктами 3.1.4.10, 3.1.4.11 пункта 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.2.3.6. В ходе проверки исполнитель проверяет соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований действующего законодательства, установленных нормативными правовыми

актами, указанными в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Если внеплановая проверка проводится в связи с истечением срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований, исполнитель проверяет устранение указанных нарушений.

3.2.3.7. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.8. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2.3.9. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство, в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых

проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.3.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Министерства при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.4. Оформление результатов внеплановой проверки

3.2.4.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.2.4.2. По результатам проверки должностными лицами составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141. Акт проверки вручается сразу после его подписания должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

3.2.4.3. 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.

3.2.4.4. Один экземпляр 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 органа государственного контроля (надзора).

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического

лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

3.2.4.5. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по контролю.

3.2.4.6. В случае, если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений обязательных требований, после подписания вышеуказанного акта проверка считается законченной.

3.2.4.7. В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях обязательных требований, исполнитель выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, исполнитель составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса.

3.2.4.8. 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 пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

3.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства и подведомственного ГКУ «Сахалинские лесничества» с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области.

3.3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства и подведомственного ГКУ «Сахалинские лесничества» в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых министром (заместителем министра).

Оформления и содержание таких заданий и порядок оформления должностными лицами Министерства и подведомственного ГКУ «Сахалинские лесничества» результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе проведение и оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются Министерством и подведомственным ГКУ «Сахалинские лесничества», в соответствии с Порядком осуществления государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 17.02.2017 № 69.

3.3.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Министерства и подведомственного ГКУ «Сахалинские лесничества» принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру (заместителю министра) 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.

3.3.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Министерство и подведомственное ГКУ «Сахалинские лесничества» направляют юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, сроков и принятием решений должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, осуществляется первым заместителем министра, директором департамента особо охраняемых природных территорий, охраны объектов животного мира и охоты.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и исполнения обращений граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции.

4.2.2. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции, а также периодичность их проведения осуществляются на основании правовых актов Министерства.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

Плановые проверки контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

4.2.4. Проверка соответствия полноты и качества исполнения государственной функции предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов Министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений граждан.

4.2.5. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции правовым актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в Министерстве, представители объединений, организаций, а также граждане.

4.2.6. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, а также предложения по совершенствованию мероприятий по исполнению государственной функции.

4.2.7. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Государственные гражданские служащие, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.3.2. При осуществлении контроля за исполнением государственной функции особое внимание должно обращать на сроки исполнения поручений по обращениям заявителей и полноту рассмотрения поставленных

вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращениях, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

4.3.3. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах, в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ)

5.1. Действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства и подведомственного ГКУ «Сахалинские лесничества» и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) на имя министра.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего Административного регламента, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

5.4. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О

порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Министерство от заявителя лично или путем направления почтовым отправлением, а также по номерам телефонов и адресу электронной почты Министерства, указанным в настоящем Административном регламенте либо при личном приеме.

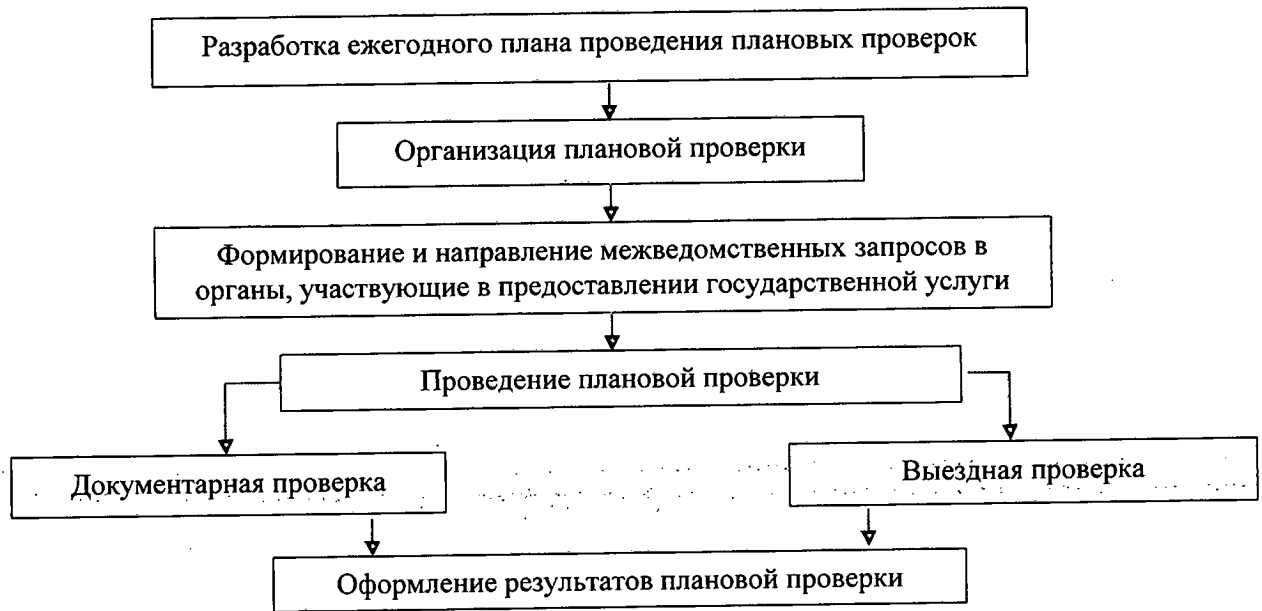
5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в установленном законом порядке.

5.7. Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Сахалинской области.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.9. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий должностных лиц, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

БЛОК-СХЕМА**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА
ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ**

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства лесного
и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
по исполнению государственной функции
«Осуществление государственного надзора
в области охраны и использования особо

БЛОК-СХЕМА**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА
ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ**