



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ,  
ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.03.2020

ОКУД  
№ 58-р

Об утверждении Административного регламента Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Санкт-Петербурга, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Санкт-Петербурга (уникальный реестровый номер 7800000000162069074)

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», пунктом 3.60 Положения о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127:

1. Утвердить Административный регламент Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Санкт-Петербурга, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Санкт-Петербурга (уникальный реестровый номер 7800000000162069074).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Серебрицкого И.А.

Председатель Комитета

Д.С.Беляев

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Комитета  
по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности  
от 20.03.2020 № 58-р

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Санкт-Петербурга, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Санкт-Петербурга (уникальный реестровый номер 7800000000162069074)**

### I. Общие положения

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

1.2. Краткое наименование государственной функции: федеральный государственный надзор в области охраны животного мира.

1.3. Государственную функцию исполняет Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет).

1.4. При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с: прокуратурой Санкт-Петербурга (далее – Прокуратура) в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Конституция Российской Федерации (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001; «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002; «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1, ч. 1, ст. 1) (далее – КоАП РФ);

Федеральный закон от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» («Собрание законодательства Российской Федерации», 24.04.1995, № 17, ст. 1462; «Российская газета», № 86, 04.05.1995);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008; «Собрание

законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6243; «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011; «Российская газета», № 75, 08.04.2011; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706) (далее – Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17.06.2013, № 24, ст. 2999; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.06.2013);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.02.2017, № 8, ст. 1239; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, № 18, ст. 2647; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016) (далее – распоряжение Правительства Российской Федерации № 724-р);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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» («Российская газета», № 85, 14.05.2009) (далее – Приказ № 141);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.05.2015 № 237 «Об утверждении порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, земельных участков, акваторий водоемов, районов внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации, транспортных средств (судов и иных плавучих средств, находящихся на внутренних водных путях и в акваториях портов, во внутренних морских водах, в территориальном море, исключительной экономической зоне Российской Федерации, автомобильного и городского наземного электрического транспорта, самоходных машин и других видов техники, подвижного состава железнодорожного транспорта, воздушных судов) в процессе их эксплуатации и порядка оформления результатов таких осмотров, обследований» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.07.2015) (далее – Приказ Минприроды № 237);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009) (далее – приказ Генеральной прокуратуры РФ № 93);

приказ Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 18.09.2017 № 447 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.11.2017);

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2010 № 1344 «О создании государственной информационной системы в сфере охраны окружающей среды и природопользования «Экологический паспорт территории Санкт-Петербурга» («Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», № 41, 25.10.2010) (далее – постановление Правительства Санкт-Петербурга № 1344).

1.6. Предметом федерального государственного надзора в области охраны животного мира является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных органов и лиц и мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на территории среды обитания объектов животного мира (далее – мероприятия по контролю), принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

1.7. Права и обязанности должностных лиц Комитета при осуществлении федерального государственного контроля (надзора):

1.7.1. Должностные лица Комитета, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, осуществляющие государственную функцию в соответствии с настоящим Административным регламентом и законодательством Российской Федерации, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Комитета о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

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

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

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

проверять у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документы, разрешающие осуществлять виды пользования животным миром, а также разрешения Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации на хранение и ношение огнестрельного оружия;

привлекать к административной ответственности в соответствии с КоАП РФ;

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

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

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

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

1.7.2. Должностные лица Комитета, осуществляющие федеральный государственный надзор в области охраны окружающего мира, при проведении проверки обязаны:

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

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

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

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Комитета о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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 индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, граждан;

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

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

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

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

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

1.7.3. Должностным лицам Комитета, осуществляющим федеральный государственный надзор в области охраны животного мира, запрещено:

требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации № 724-р (далее – Перечень);

проверять выполнение обязательных требований, если в соответствии с компетенцией Комитета проверка таких требований не входит в их полномочия;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами

органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением проведения такой проверки в случае причинения вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю (надзору).

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Комитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.8. Мероприятия по контролю (надзору) проводятся в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющих деятельность на территории Санкт-Петербурга.

1.9. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору):

1.9.1. Права и обязанности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при проведении проверки или мероприятий:

непосредственно присутствовать при проведении проверки или мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Комитета, должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки Комитетом юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – акт проверки) о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями (бездействием) должностных лиц Комитета;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении

проверки или мероприятий по контролю, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю (надзору);

получать копии документов, составленных по результатам мероприятий по контролю;

обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по контролю, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Санкт-Петербурге к участию в проверке;

не уклоняться от проведения проверки;

представлять в установленные Федеральным законом № 294-ФЗ сроки информацию и документы, касающиеся предмета проверки;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

давать необходимые объяснения, сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки;

исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, при проведении проверки имеют право:

получать от должностных лиц, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом и законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки;

получать копии документов, составленных по результатам проверки;

обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушение прав физических лиц при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе предоставить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных Комитету или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе.

В случае если документы и (или) информация, представленные лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору), не соответствуют документам и (или) информации, имеющимся в распоряжении Комитета, соответствующая информация направляется лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору), с требованиями предоставить необходимые пояснения в письменной форме.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), направляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

1.10. Результатом исполнения государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований (установление факта наличия или отсутствия их нарушения), а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований.

По результатам исполнения государственной функции:



в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом № 141, или в порядке оформления и содержания плановых (рейдовых) осмотров и порядке оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, установленных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующей сфере государственного контроля (надзора) (далее – акт проверки);

выдается предписание об устранении выявленных нарушений по результатам проверки соблюдения требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания (в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований) по формам согласно Приложению № 1 к Административному регламенту (далее – предписание об устранении выявленных нарушений);

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

Результат исполнения государственной функции учитывается Комитетом с использованием автоматизированной системы государственного экологического контроля (далее – АСГЭК), которая является подсистемой государственной информационной системы в сфере охраны окружающей среды и природопользования «Экологический паспорт территории Санкт-Петербурга (далее – ГИС «Экологический паспорт Санкт-Петербурга»). Положение о ГИС «Экологический паспорт Санкт-Петербурга» утверждено постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1344. Оператором системы является Комитет.

Статистические (отчетные) данные о результатах исполнения государственной функции размещаются в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (далее – ГАС «Управление») и направляются в составе отчетных данных по региональному государственному экологическому надзору в Комитет по развитию предпринимательства и потребительского рынка Санкт-Петербурга (полугодовая форма, срок предоставления – 15 числа после отчетного периода).

Состав информации, получаемой в ходе исполнения государственной функции, которая публикуется в разделе Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: gov.spb.ru (далее – официальный сайт в сети «Интернет») и в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»:

план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на соответствующий год, оформленный в составе ежегодного плана проверок государственного экологического надзора (размещается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок);

информация о результатах проведенных проверок;

программа профилактики правонарушений и отчеты о ее выполнении.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

2.1.1. Место нахождения и почтовый адрес Комитета, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной функции: ул. Чайковского, д. 20, литера В, Санкт-Петербург, 191123;

график работы: понедельник – четверг, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.12 до 14.00;

пятница – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.12 до 14.00;

выходные дни – суббота и воскресенье;

продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны: (812) 417-59-02, (812) 417-59-28; факс (812) 417-59-09, адрес электронной почты Комитета: [dep@kpoos.gov.spb.ru](mailto:dep@kpoos.gov.spb.ru).

Официальный сайт в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги, - [www.gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology](http://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology) (далее – официальный сайт Комитета).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется должностными лицами Комитета непосредственно в Комитете, по телефону, по почте, посредством размещения на официальном сайте Комитета, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также посредством привлечения средств массовой информации при обращении заинтересованного лица лично или по телефону, при письменном обращении, направленном в виде почтового отправления, факсом или посредством электронной почты.

При индивидуальном устном информировании заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица Комитета дают ответ самостоятельно. В случае если решение вопроса находится вне пределов компетенции должностного лица Комитета, к которому обратилось заинтересованное лицо, то ему разъясняется порядок получения интересующей его информации с указанием уполномоченного должностного лица Комитета либо заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При письменном обращении заинтересованного лица, направленном в виде почтового отправления, факсом или посредством электронной почты (далее – письменное обращение), председатель Комитета или уполномоченное им должностное лицо Комитета определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на письменное обращение направляется в виде почтового отправления, факсом или посредством электронной почты в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

Письменные обращения заинтересованных лиц рассматриваются в течение 30 (тридцати) дней со дня их регистрации в Комитете.

Должностное лицо Комитета принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные в письменном обращении вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Комитета.

Ответы на письменные обращения должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение подписывается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

#### 2.1.2. Прокуратура Санкт-Петербурга:

адрес: 190000, Санкт-Петербург, Почтамтская ул., д. 2/9;

график работы: понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00, пятница, с 9.00 до 17.00;

выходные дни - суббота, воскресенье;

продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

телефоны: (812)318-26-11, (812)318-26-12, факс: (812)318-26-50;

адрес официального сайта: <http://procspb.ru/>.

2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции:

копии учредительных документов;

копии должностных инструкций (регламентов);

правоустанавливающие документы на объекты животного мира.

Указанные в распоряжении о проведении проверки документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина, уполномоченных представителей. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченные представители вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Комитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В представленных документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

2.3. Осуществления межведомственного информационного взаимодействия при исполнении государственной функции не требуется.

2.4. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемая с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), отсутствует.

2.5. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (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 Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий - не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

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

2.6. Основания для приостановления исполнения государственной функции, в том числе основания для приостановления проведения контрольного мероприятия в рамках исполнения государственной функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления, действующим законодательством не предусмотрены.

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

При исполнении государственной функции выполняются следующие административные процедуры:

- предварительная проверка;
- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- мероприятия по контролю (надзору), при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- профилактика правонарушений;

реализация программы профилактики правонарушений.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

### 3.1. Предварительная проверка

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет обращения (заявления), в котором отсутствует: достоверная информация о лице, допустившем нарушение обязательных требований; достаточные данные о нарушении обязательных требований; достоверная информация о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Уполномоченные должностные лица Комитета в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления обращения (заявления) проводят рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Комитета.

Уполномоченные должностные лица Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней после поступления информации принимают меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших обращения (заявления), представивших информацию.

Уполномоченные должностные лица Комитета в ходе проведения предварительной проверки при необходимости проводят мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с пунктом 3.5.1 настоящего Административного регламента.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации.

Предварительная проверка прекращается в случае:

если выявлена анонимность обращения (заявления), явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении (заявлении);

выявления по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований;

получения по результатам предварительной проверки достаточных данных об отсутствии нарушений обязательных требований либо об отсутствии фактов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

3.1.3. Должностными лицами, ответственными за подготовку и проведение предварительной проверки, являются должностные лица структурного подразделения Комитета, осуществляющего федеральный государственный надзор в области охраны животного мира.

3.1.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

3.1.5. Критерием, в соответствии с которым принимается решение в рамках предварительной проверки, является отсутствие в обращении (заявлении), поступившем в Комитет, информации, указанной в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента.

3.1.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении внеплановой проверки или решения об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки.

3.1.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований по фактам, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное

должностное лицо готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки в порядке, установленном пунктом 3.4.1 настоящего Административного регламента.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

### **3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок**

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление срока формирования ежегодного плана проверок федерального государственного надзора в области охраны животного мира (далее – План проверок) на очередной календарный год.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет для рассмотрения проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Комитет рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры, а также в соответствующий федеральный орган исполнительной власти в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок.

Комитет в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводит соответствующую выписку из утвержденного Генеральной прокуратурой Российской Федерации сводного ежегодного плана проведения проверок до сведения заинтересованных лиц посредством ее размещения на официальном сайте Комитета и (или) иным доступным способом.

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план проведения Комитетом мероприятий по контролю вносятся приказом Комитета.

Сведения о внесенных изменениях в ежегодный план проведения плановых проверок направляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений (за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством

Российской Федерации).

3.2.3. Проект приказа о проведении плановой проверки разрабатывает должностное лицо структурного подразделения Комитета, уполномоченного на исполнение административной процедуры.

Ответственным за разработку ежегодного плана проведения плановых проверок Комитета является начальник структурного подразделения Комитета, ответственного за организацию и проведение проверок, регулярных обследований (рейдов) территории среды обитания объектов животного мира.

Права и обязанности должностных лиц Комитета, ответственных за организацию и проведение административных процедур по федеральному государственному надзору в области охраны животного мира, определяются их должностными регламентами.

3.2.4. Приостановление административной процедуры по планированию контрольных (надзорных) мероприятий не предусмотрено.

3.2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование структурного подразделения Комитета.

3.2.6. Результатом административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок Комитета является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Комитета.

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение председателем Комитета плана проверок и размещение утвержденного (измененного) плана проверок на официальном сайте Комитета.

### **3.3. Организация и проведение плановой проверки**

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление срока, указанного в ежегодных планах проведения плановых проверок Комитета.

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

Плановая проверка проводится на основании приказа Комитета, подготовленного в соответствии с типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом № 141 (далее – Типовая форма приказа).

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе Комитета о проведении проверки.

Организация проведения плановых проверок осуществляется посредством разработки проекта приказа о проведении проверки.

Предмет плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Максимальный срок выполнения действия по разработке проекта приказа составляет 5 (пять) рабочих дней.

В приказе Комитета о проведении проверки указываются:

наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего

проведение проверки;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

даты начала и окончания проведения проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Заверенные печатью копии приказа Комитета вручаются под роспись должностными лицами Комитета, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Комитета обязаны предоставить информацию о Комитете в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Комитета обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с установленными настоящим Административным регламентом мероприятиями по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности.

В процессе проведения документарной проверки должностное лицо Комитета в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета.

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

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы.

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

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

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

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

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

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Комитета 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, со сроками и с условиями ее проведения.

В случае неповиновения законному распоряжению должностного лица Комитета, осуществляющего государственную функцию, и (или) воспрепятствования со стороны юридического лица, индивидуального предпринимателя проведению проверки или уклонения от проверок, а также ограничения доступа государственных инспекторов в области охраны окружающей среды на проверяемую территорию, должностное лицо Комитета обязано зафиксировать данный факт актом, составленным в произвольной форме и направить акт с приложением необходимых документов с сопроводительным письмом в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования в отношении субъекта хозяйственной или иной деятельности, а также составить протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4 и (или) статьей 19.4.1 КоАП РФ и направить протокол со всеми необходимыми материалами в течение 3 (трех) суток с момента его составления в суд.

3.3.3. Проведение проверки осуществляется должностными лицами Комитета, указанными в приказе о проведении проверки, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя требований Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции законодательством не предусмотрены.

3.3.5. Решение о наличии (отсутствии) нарушений по результатам плановой проверки принимается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки. Критерием принятия решения является соблюдение (нарушение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

3.3.6. Результатом административной процедуры является сбор и анализ фактов, выявленных при проведении плановой проверки, на основании приказа, подписанного



председателем (заместителем председателя) Комитета и врученного проверяемому лицу.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется на электронном и бумажном носителях.

Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки и вручение или направление экземпляра акта проверки проверяемому лицу.

В случае выявления в результате плановой проверки нарушений обязательных требований должностные лица Комитета реализуют следующие полномочия, направленные на соблюдение обязательных требований:

фиксируют факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

при выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, возбуждают дела об административных правонарушениях и обеспечивают их рассмотрение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за совершение административного правонарушения, в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами, устанавливают и применяют административное наказание.

В случае если в ходе планового мероприятия по контролю (надзору) стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору), связана с нарушениями требований законодательства Российской Федерации, выявление, предотвращение и пресечение которых не относится к компетенции Комитета, должностные лица Комитета обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации информацию (сведения) о таких нарушениях.

### **3.4. Организация и проведение внеплановой проверки**

3.4.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для начала административной процедуры, являются:

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

поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3.4.2. Приказ Комитета, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках контроля (надзора) за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка проводится на основании приказа Комитета, подготовленного в соответствии с Типовой формой приказа.

Организация проведения внеплановых проверок осуществляется посредством разработки проекта приказа о проведении проверки.

Должностное лицо структурного подразделения Комитета, уполномоченное на исполнение

административной процедуры, в ходе организации внеплановой проверки разрабатывает:

проект приказа о проведении внеплановой проверки по Типовой форме приказа;

заявление о согласовании Комитетом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. Заявление в органы прокуратуры о согласовании Комитетом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя разрабатывается по форме заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом № 141.

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения действия по разработке проекта приказа составляет 5 (пять) рабочих дней.

В приказе Комитета указываются:

наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего проведение проверки;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

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

цели, задачи, предмет проверки и сроки ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

даты начала и окончания проведения проверки.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах «а» и «б» пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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 юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпунктах «а» и «б» пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента, может быть проведена 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 24 (двадцати четырех) часов.

Заверенные печатью копии приказа Комитета вручаются под роспись должностными лицами Комитета, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю

или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Комитета обязаны представить информацию о Комитете в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностные лица Комитета обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с установленным Административным регламентом порядком проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

В процессе проведения документарной проверки должностное лицо Комитета в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета.

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

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы.

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

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

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

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

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

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

Выездная внеплановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Комитета 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, со сроками и с условиями ее проведения.

В случае неповиновения законному распоряжению должностного лица Комитета, осуществляющего государственную функцию, и (или) воспрепятствования со стороны юридического лица, индивидуального предпринимателя проведению проверки или уклонения от проверок, а также ограничения доступа государственных инспекторов в области охраны окружающей среды на проверяемую территорию, должностное лицо Комитета обязано зафиксировать данный факт актом, составленным в произвольной форме, и направить акт с приложением необходимых документов с сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования в отношении субъекта хозяйственной или иной деятельности, а также составить протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4 и (или) статьей 19.4.1 КоАП РФ, и направить протокол со всеми необходимыми материалами в течение 3 (трех) суток с момента его составления в суд.

3.4.3. Проведение проверки осуществляется должностными лицами Комитета, указанными в приказе, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя требований Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

3.4.5. Решение о наличии (отсутствии) нарушений по результатам внеплановой проверки принимается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

Критериями принятия решения являются соблюдение (нарушение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение (невыполнение) предписаний Комитета, проведение (непроведение) 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.

3.4.6. Результатом административной процедуры является сбор и анализ фактов, выявленных при проведении внеплановой проверки, на основании приказа, подписанного председателем (заместителем председателя) Комитета и врученного проверяемому лицу.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется на электронном и бумажном носителях.

Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки и вручение или направление экземпляра акта проверки проверяемому лицу.

В случае выявления в результате внеплановой проверки нарушений обязательных требований должностные лица Комитета осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на соблюдение обязательных требований:

фиксируют факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

при выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, возбуждают дела об административных правонарушениях и обеспечивают их рассмотрение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за совершение административного правонарушения в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами, устанавливают и применяют административное наказание.

В случае если в ходе внеплановой проверки стало известно, что хозяйственная или иная

деятельность, являющаяся объектом проведения внеплановой проверки, связана с нарушениями требований законодательства Российской Федерации, выявление, предотвращение и пресечение которых не относится к компетенции Комитета, должностные лица Комитета обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.4.7. Направление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием, возражений в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

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

### **3.5. Мероприятия по контролю (надзору), при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) о проведении мероприятий по контролю (надзору), при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

К мероприятиям по контролю (надзору), при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, относятся:

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств (далее - мероприятия по осмотрам);

наблюдение за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации (далее - наблюдение в сети «Интернет» и СМИ).

Решение о проведении мероприятий по контролю (надзору), при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принимается путем утверждения задания на проведение мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - Задание).

Основанием для утверждения Задания на проведение мероприятий по осмотрам является:

а) план проведения регулярных обследований (рейдов) территории среды обитания объектов животного мира, утвержденный приказом Комитета (далее — План регулярных обследований);

б) поступление информации (обращений), содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) обязательных требований законодательства в области охраны объектов животного мира и среды их обитания от:

правоохранительных органов;  
органов государственной власти;

органов местного самоуправления;  
общественных объединений и общественных инспекторов в области охраны окружающей среды;

физических и юридических лиц;

должностных лиц, осуществляющих наблюдение в сети «Интернет» и СМИ.

3.5.2. План регулярных обследований на соответствующий год утверждается правовым актом Комитета не позднее 31 января соответствующего года.

План регулярных обследований должен содержать сроки и место проведения регулярных обследований (рейдов) территории среды обитания объектов животного мира.

Задание должно содержать следующую информацию:

а) основания проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, с указанием номера и даты выдачи служебного удостоверения;

в) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, представителей экспертных организаций;

г) цель и задачи мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

д) сроки проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

е) район, маршрут, территория, адрес, где должны быть проведены мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (при наличии таких сведений);

ж) перечень непосредственно проводимых мероприятий по надзору без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

з) должность, подпись, фамилию и инициалы лица, утвердившего задание на проведение мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Порядок оформления и содержание Задания, а также порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований установлены Приказом Минприроды № 237

Максимальный срок выполнения - не более 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления оснований для принятия решения о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

При проведении мероприятий по осмотрам осуществляются следующие действия:

обследование акваторий, водных объектов и их водоохраных зон;

обследование территорий, земельных участков, транспортных средств;

проведение экспертиз и расследований, направленных на выявление нарушений обязательных требований и лиц, виновных в их нарушении.

При проведении мероприятий по наблюдению в сети «Интернет» и СМИ осуществляется оценка информации о соблюдении обязательных требований в области охраны окружающей среды при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями признаков нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, должностные лица Комитета, ответственные за проведение мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями направляют председателю или заместителю председателя Комитета

письменное мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента.

Если в процессе (в результате) проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установлены нарушения природоохранного законодательства со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, должностные лица Комитета, ответственные за проведение мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принимают меры к возбуждению дела об административном правонарушении в пределах своей компетенции.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, должностные лица Комитета, ответственные за проведение мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принимают меры к направлению юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в пределах своей компетенции. Форма предостережения приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

3.5.3. Должностными лицами, ответственными за организацию мероприятий по надзору без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являются руководители структурных подразделений Комитета в соответствии с их компетенцией.

Мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета, указанными в Задании.

3.5.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

3.5.5. Критерием принятия решения в рамках организации мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является решение председателя (заместителя председателя) Комитета и (или) наступление событий, указанных в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента. Критерием принятия решения в рамках проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является наличия признаков или фактов нарушения обязательных требований в области охраны объектов животного мира и среды их обитания за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Санкт-Петербурга.

3.5.6. Результатом организации мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является План проведения регулярных обследований (рейдов) территории среды обитания объектов животного мира на соответствующий год и Задание, утвержденные председателем (заместителем председателя) Комитета.

Результаты проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются:

при проведении мероприятий по осмотрам - в виде акта планового (рейдового) осмотра (обследования). Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований установлен федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в области охраны объектов животного мира;

при проведении мероприятий по наблюдению в сети «Интернет» и СМИ - в виде отчета о проведении мероприятий по наблюдению, по форме Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

Акт планового (рейдового) осмотра (обследования) составляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения мероприятий по осмотру. В случае если для составления акта планового (рейдового) осмотра (обследования) необходимо провести отборы проб, образцов, провести исследования, испытания, экспертизы, акт планового (рейдового) осмотра (обследования) составляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения соответствующих отборов проб, исследований, испытаний, экспертиз. Акт планового (рейдового) осмотра (обследования) не позднее дня, следующего за датой его составления, направляется председателю Комитета или заместителю председателя Комитета.

Отчет по анализу, отчет по мониторингу, отчет по наблюдению в сети «Интернет» и СМИ составляются и направляются председателю или заместителю председателя Комитета в течение 2 (двух) рабочих дней с даты окончания указанных мероприятий.

3.5.7. Способом фиксации результата организации мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является утверждение председателем (заместителем председателя) Комитета Плана проведения регулярных обследований на соответствующий год и Задания. Способом фиксации результата проведения мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является отчет о проведении мероприятия или акт планового (рейдового) осмотра (обследования).

### 3.6. Профилактика правонарушений

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

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление срока формирования программы профилактики правонарушений.

Проект программы профилактики правонарушений формируется структурными подразделениями Комитета, осуществляющими мероприятия по федеральному государственному надзору в области охраны животного мира.

3.6.2. В программу профилактики правонарушений включаются следующие мероприятия: размещение на официальном сайте Комитета перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом федерального государственного надзора в области охраны животного мира, а также тексты данных нормативных правовых актов;



осуществление информирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований действующего природоохранного законодательства путем проведения информационных семинаров, а также об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования действующего природоохранного законодательства, сроках и порядке вступления их в действие;

размещение на официальном сайте Комитета результатов федерального государственного надзора в области охраны животного мира за прошедший календарный год с указанием наиболее часто встречающихся нарушений обязательных требований действующего природоохранного законодательства и рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений в будущем;

вынесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований действующего природоохранного законодательства;

обеспечение регулярного обобщения практики осуществления в сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте Комитета соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

Максимальный срок подготовки проекта программы профилактики правонарушений - до 1 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике правонарушений.

Программа профилактики правонарушений утверждается председателем Комитета сроком на 1 (один) календарный год.

Утвержденная программа профилактики правонарушений размещается на официальном сайте Комитета и на Экологическом портале Санкт-Петербурга по адресу: [www.infoeco.ru](http://www.infoeco.ru).

3.6.3. Должностным лицом, ответственным за планирование мероприятий по профилактике правонарушений, является начальник структурного подразделения Комитета, осуществляющего федеральный государственный надзор в области охраны животного мира.

3.6.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

3.6.5. Критерием принятия решения об утверждении программы профилактики правонарушений является наличие в программе профилактики правонарушений мероприятий, предусмотренных пунктом 3.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является утверждение программы профилактики правонарушений председателем Комитета.

3.6.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение утвержденной программы профилактики правонарушений на официальном сайте Комитета и на Экологическом портале Санкт-Петербурга по адресу: [www.infoeco.ru](http://www.infoeco.ru).

### **3.7. Реализация программы профилактики правонарушений**

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление очередного календарного года.

3.7.2. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений осуществляется в соответствии с утвержденной программой профилактики правонарушений и в сроки, указанные в ней.

С целью реализации программы профилактики правонарушений осуществляются следующие действия:

разработка перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом федерального государственного надзора в области охраны животного мира;

размещение на официальном сайте Комитета перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом федерального государственного надзора в области охраны животного мира;

подготовка и размещение на официальном сайте Комитета результатов контрольно-надзорных мероприятий за прошедший календарный год с указанием наиболее часто встречающихся правонарушений обязательных требований и рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений в будущем;

подготовка и размещение на официальном сайте Комитета разъяснений действующего законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

внесение информации о проводимых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр проверок»;

проведение семинаров и конференций с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также разъяснительной работы в средствах массовой информации по вопросам соблюдения обязательных требований природоохранного законодательства;

информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, сроках и порядке вступления их в действие;

внесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу наступления указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований действующего природоохранного законодательства оформляется в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166. Форма предостережения приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - календарный год или срок, указанный в программе профилактики правонарушений.

3.7.3. Должностными лицами, ответственными за проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, являются должностные лица структурного подразделения Комитета.

3.7.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

3.7.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие мероприятий, включенных в программу профилактики правонарушений, и наступление срока, указанного в этой программе.

3.7.6. Результатом административной процедуры являются выполненные мероприятия программы профилактики правонарушений.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отчет о результатах исполнения программы профилактики правонарушений, утвержденный председателем или заместителем председателя Комитета и размещенный на официальном сайте Комитета и на Экологическом портале Санкт-Петербурга по адресу: [www.infoeco.ru](http://www.infoeco.ru) не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальником структурного подразделения Комитета, осуществляющего федеральный государственный надзор в области охраны животного мира.

4.2. В рамках исполнения государственной функции осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции. Начальник структурного подразделения Комитета, осуществляющий федеральный государственный надзор в области охраны животного мира, ежеквартально осуществляет выборочные проверки реализации сотрудниками отдела положений Административного регламента, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) органов власти, юридических и физических лиц в рамках досудебного обжалования.

4.3. Должностные лица, осуществляющие федеральный государственный надзор в области охраны животного мира, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка реализации административных процедур в рамках исполнения государственной функции.

4.4. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Комитета на Экологическом портале Санкт-Петербурга по адресу: [www.infoeco.ru](http://www.infoeco.ru), а также в форме устных и письменных обращений, направленных в Комитет, в том числе по адресу электронной почты, указанному в пункте 2.1.1 Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации могут также осуществлять контроль за исполнением государственной функции в форме досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, либо судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц**

5.1. Органы (организации), юридические (физические) лица, в отношении которых государственная функция исполняется (далее - заявители), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений,

принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

непредставление информации заявителям;

нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при исполнении государственной функции;

иные незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращение заявителя в устной или письменной форме, а также в форме электронного обращения. Письменные обращения (жалобы, претензии) могут быть направлены по почте или переданы в Комитет.

5.4. Заявитель в письменном (электронном) обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное (электронное) обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. Порядок рассмотрения отдельных обращений.

5.5.1. В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

5.5.2. В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

В случае если текст письменной (электронной) жалобы (претензии) не позволяет определить суть жалобы (претензии), ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (обращение).

В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные (электронные) ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении

уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

В случае поступления в Комитет или должностному лицу письменной жалобы (претензии), содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Комитета, заявителю, направившему жалобу (претензию), в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу (претензию) в Комитет или соответствующему должностному лицу.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии). Комитет и его должностные лица обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Комитет, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.7. В случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, заявитель имеет право направить жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц, в том числе жалобу на решение и (или) действие (бездействие) председателя Комитета при исполнении государственной функции, в вышестоящие органы государственной власти, вышестоящим должностным лицам.

Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Губернатор Санкт-Петербурга,

Администрация Губернатора Санкт-Петербурга,

Правительство Санкт-Петербурга,

вице-губернатор Санкт-Петербурга, координирующий и контролирующий деятельность Комитета.

Местонахождение указанных органов и должностных лиц: Смольный, Санкт-Петербург, 191060.

Письменные жалобы (претензии) могут быть поданы лично заявителем по адресу: 191060, Санкт-Петербург, Смольный, 4 подъезд, окно приема корреспонденции (прием документов ежедневно с 9 до 18.00, в пятницу — до 17.00, перерывы: понедельник-четверг: 9.30-10.00, 11.30-12.30, 15.30-16.00, пятница, предпраздничные дни: 9.30-10.00, 11.30-12.30, 14.30-15.00, суббота, воскресенье — выходные).

Информационно-консультационную помощь можно получить в Приемной Правительства Санкт-Петербурга: Смольный, 4-й подъезд, к. 405, 405а, тел. 576-78-06.

Время работы приемной Правительства Санкт-Петербурга: ежедневно с 9.00 до 18.00, в пятницу — с 9.00 до 17.00, перерыв: 13.00-14.00, суббота, воскресенье — выходные.

Записаться на прием к членам Правительства Санкт-Петербурга можно в Приемной Правительства Санкт-Петербурга.

Жалобы (претензии), адресованные Губернатору Санкт-Петербурга, в Правительство Санкт-Петербурга и Администрацию Губернатора Санкт-Петербурга в форме электронного документа, направляются заявителем исключительно при помощи сервиса «Электронная

приемная» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.gov.spb.ru](http://www.gov.spb.ru).

5.8. При обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы (претензии).

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы (претензии).

5.9. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

а) признание жалобы (претензии) обоснованной и направление лицам, участвующим в исполнении государственной функции, требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

б) признание жалобы (претензии) необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

5.10. Номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений настоящего Административного регламента: (812) 417-59-02— приемная председателя Комитета.

По результатам рассмотрения жалобы (претензии) председателем Комитета либо вышестоящим органом государственной власти принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в жалобе (претензии), о чем заявитель информируется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Комитет или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Комитет или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Комитет или должностному лицу обращение, содержащее жалобу (претензию), которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте Комитета.

Прием и рассмотрение жалоб (претензий) производится в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Адрес для направления письменных обращений: Чайковского ул., д. 20, литера В, Санкт-Петербург, 191123.

Жалобы (претензии) в форме электронного документа направляются при помощи сервиса «Электронная приемная» на сайте Комитета.

Информацию о записи на личный прием можно получить по телефону: (812) 417-59-02.

Прием обращений также осуществляется по адресу Комитета: Чайковского ул., д. 20, литера В, Санкт-Петербург, 191123, в рабочие дни: понедельник-четверг, с 9.00 до 18.00, пятница, с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.12 до 14.00.

Приложение № 1  
к Административному регламенту Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Санкт-Петербурга за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Санкт-Петербурга

Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности

### ПРЕДПИСАНИЕ №

об устранении выявленных нарушений по результатам проверки соблюдения требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

На основании акта проверки соблюдения требований законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

я. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица)

### ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица, которому выдается предписание с указанием юридического (фактического) адреса)

п/п	Содержание предписания *	Срок исполнения	Основание вынесения предписания **

\* Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

\*\* Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты истечения срока его исполнения.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица)

(подпись должностного лица)

Предписание получено

---

(Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя либо  
руководителя (уполномоченного  
представителя) проверяемого  
юридического лица)

---

(подпись индивидуального  
предпринимателя либо руководителя  
(уполномоченного представителя)  
проверяемого юридического лица)

Дата



## Приложение № 2

к Административному регламенту Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Санкт-Петербурга за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Санкт-Петербурга

### БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции





Приложение № 3

к Административному регламенту Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Санкт-Петербурга за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Санкт-Петербурга

Форма

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

о недопустимости нарушения обязательных требований  
в области охраны и использования  
объектов животного мира и среды их обитания

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
дата составления

\_\_\_\_\_  
адрес местонахождения  
уполномоченного органа

\_\_\_\_\_  
(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

\_\_\_\_\_  
(указывается информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также указания на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

На основании изложенного, руководствуясь частями 5-7 статьи 8.2, пунктом 7 части 1, частями 2, 4, 6 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 (далее - Правила),

**ПРЕДОСТЕРЕГАЮ**

\_\_\_\_\_  
(наименование, местонахождение юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН)

о недопустимости указанных выше нарушений обязательных требований и в целях соблюдения действующего законодательства в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания предлагаю:

\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение юридического лица, фамилия, имя, отчество

(при наличии) индивидуального предпринимателя, предложения и сроки в соответствии с подпунктами е), ж) и з) пункта 4 Правил)

Дополнительно сообщаю, что по результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган государственного контроля (надзора), направивший предостережение, возражения в порядке, установленном пунктами 7-9 Правил.

Подать возражения, либо уведомление об исполнении предостережения в Комитет возможно по почтовому адресу: \_\_\_\_\_,  
а также по электронной почте: \_\_\_\_\_,  
факсимильной связи: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Санкт-Петербурга за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Санкт-Петербурга

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес места нахождения уполномоченного органа)

ОТЧЕТ

о проведенных наблюдениях за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
дата составления

Санкт-Петербург  
адрес местонахождения  
уполномоченного органа

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
время составления

В отношении: \_\_\_\_\_  
(краткая характеристика страниц(ы) сети «Интернет»  
и средства массовой информации)

На основании задания на проведение мероприятия(й) по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями от

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Лицо(а), проводившее(ие) мероприятие(я): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение наблюдений за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации, с указанием даты выдачи и номера (номеров), удостоверения(ий))

При участии: \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (при наличии привлекаемых к проведению наблюдений за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации экспертов, представителей экспертных организаций)

в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
проведены наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации с целью: \_\_\_\_\_

(указываются цели проведения наблюдений за соблюдением обязательных

требований при размещении информации в сети «Интернет»  
и средствах массовой информации)

Сведения о странице в сети «Интернет» и сведения о средствах массовой информации, где находится публикация с информацией о нарушениях обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды и (или) сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды:

---

Сведения о дате публикации в сети «Интернет» и средствах массовой информации, информации о нарушениях обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды и (или) сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды:

---

Сведения о приложениях: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия(и), имя (имена), отчество(а) (при наличии),  
должность(и) лиц(а), составившего(их) отчет

\_\_\_\_\_  
Подпись

Отчет о проведенных наблюдениях за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации составлен в \_\_ экземпляре(ах), на \_\_ листе(ах).