

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 6 апреля 2018 г. N 10-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
РЕГИОНАЛЬНОГО (ОБЛАСТНОГО) ЗНАЧЕНИЯ
НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

В соответствии с Федеральным законом от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях", постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Сахалинской области от 17.02.2017 N 72 "Об утверждении Положения о министерстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области":

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

2. Признать утратившим силу приказ министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 05.07.2017 N 66-п "Об утверждении административного регламента министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области по исполнению государственной функции "Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области", за исключением пункта 2.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости", на "Официальном интернет-портале правовой информации" и разместить на официальном интернет-сайте министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области.

Исполняющая обязанности министра
лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области
Н.С.Изотова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее - Министерство) и подведомственного Министерству государственного казенного учреждения "Сахалинские лесничества" (далее - ГКУ "Сахалинские лесничества") при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее - государственная функция), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства и ГКУ "Сахалинские лесничества" с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участие которых необходимо при исполнении государственной функции.

Настоящий административный регламент устанавливает также сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства.

Государственная функция исполняется Министерством и ГКУ "Сахалинские лесничества" на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от их форм собственности, находящихся на территории Сахалинской области, за исключением объектов хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, критерии определения которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 N 903.

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

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

Государственную функцию непосредственно исполняет Министерство и ГКУ "Сахалинские лесничества".

При исполнении государственной функции Министерства и ГКУ "Сахалинские лесничества" осуществляют взаимодействие с органами прокуратуры и экспертными организациями (экспертами), иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 1);

- Федеральным законом от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20.03.1995, N 12, статья 1024);

- Федеральным законом от 24.04.1995 N 52-ФЗ "О животном мире" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 24.04.1995, N 17, статья 1462);

- Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 14.01.2002, N 2, статья 133);

- Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

- Федеральным законом от 29.12.2014 N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2014; "Российская газета", N 299, 31.12.2014; "Собрание законодательства РФ", 05.01.2014, N 1 (часть I), ст. 26);

- Федеральным законом от 13.07.2015 N 212-ФЗ "О свободном порте Владивосток" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.07.2015; "Российская газета", N 153, 15.07.2015; "Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4338);

- Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009; "Российская газета", N 25, 13.02.2009; "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7, ст. 776);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 N 903 "Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.09.2015; "Собрание законодательства РФ", 07.09.2015, N 36, ст. 5043);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 N 1029 "Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.10.2015; "Собрание законодательства РФ", 05.10.2015, N 40, ст. 5566);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 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 РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.12.2015; "Собрание законодательства РФ", 07.12.2015, N 49, ст. 6964);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 N 806 "О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.08.2016; "Собрание законодательства РФ", 29.08.2016, N 35, ст. 5326);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2017 N 1410 "О критериях отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора и об особенностях осуществления указанного надзора" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.11.2017; "Собрание законодательства РФ", 04.12.2017, N 49, ст. 7452);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015; "Собрание законодательства РФ", 11.05.2015, N 19, ст. 2825);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017; "Собрание законодательства РФ", 20.02.2017, N 8, ст. 1239);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016; "Собрание законодательства РФ", 25.04.2016 N 17, ст. 2418);

- Перечнем 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, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016; "Собрание законодательства РФ", 02.05.2016, N 18, ст. 2647);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 N 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.10.2015; "Собрание законодательства РФ", 02.11.2015, N 44, ст. 6127);

- приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

- приказом Минвостокразвития России от 02.04.2015 N 43 "Об установлении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.08.2015);

- приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 20.01.2009 N 23 "Об утверждении Порядка регулирования численности объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 09.03.2009, N 10);

- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.04.2008 N 107 "Об утверждении Методики исчисления размера вреда, причиненного объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 30.06.2008, N 26);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 N 476 "О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 17.06.2013, N 24, статья 2999);

- Законом Сахалинской области от 21.12.2006 N 120-ЗО "Об особо охраняемых природных территориях Сахалинской области" ("Губернские ведомости", N 246-247(2723-2724), 27.12.2006);

- постановлением администрации Сахалинской области от 31.12.2009 N 580-па "Об утверждении перечня информации о деятельности органов исполнительной власти Сахалинской области, размещаемой в сети Интернет" ("Губернские ведомости", N 18-19(3465-3466), 03.02.2010);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233 "О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" ("Губернские ведомости", N 114(3801), 25.06.2011);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 17.02.2017 N 72 "Об утверждении Положения о Министерстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области" ("Губернские ведомости", 26.10.2010, N 195(3642));

- постановлением Правительства Сахалинской области от 17.02.2017 N 69 "Об утверждении Порядка осуществления государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения Сахалинской области" ("Губернские ведомости", N 69(5197));

- постановлением Правительства Сахалинской области от 31.01.2017 N 27 "О должностных лицах Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, подведомственного государственного казенного учреждения "Сахалинские лесничества", осуществляющих региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения (государственных инспекторов в области охраны окружающей среды Сахалинской области)" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 03.02.2017, Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 14.02.2017);

- настоящим административным регламентом.

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

1.4.1. Под региональным государственным надзором в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области понимается деятельность уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации в области охраны окружающей среды (далее - обязательные требования), касающихся:

а) режима особо охраняемой природной территории;

б) особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;

в) режима охранных зон особо охраняемых природных территорий.

1.4.2. Государственная функция осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или)

устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

3) организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

4) организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

5) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

1.4.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ).

1.4.4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона N 294-ФЗ.

1.4.5. Организация и проведение проверок в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляются с учетом положений статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4.6. К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития, применяются положения Федерального закона N 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 473-ФЗ).

1.4.7. К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора на территории свободного порта Владивосток, организацией и проведением проверок резидентов свободного порта Владивосток, применяются положения Федерального закона N 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 15 Федерального закона от 13.07.2015 N 212-ФЗ "О свободном порте Владивосток" (далее - Федеральный закон N 212-ФЗ).

1.4.8. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

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

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

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников; состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа,

предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

1.5.1. Уполномоченные должностные лица Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества", в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) 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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора' (государственного учреждения) о назначении проверки посещать расположенные на особо охраняемых природных территориях здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

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

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

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

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

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

8) изымать у граждан, нарушивших законодательство Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, продукцию и орудия незаконного природопользования, транспортные средства и соответствующие документы;

9) запрашивать в целях проверки у граждан:

- наличие разрешения на право пребывания граждан на соответствующих особо охраняемых природных территориях;

- наличие разрешения на хранение и ношение охотничьего оружия;

- имеющиеся у граждан орудия и продукция природопользования;

- проверять соблюдение гражданами установленного режима особой охраны, требований в области охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на соответствующих особо охраняемых природных территориях и их охранных зонах.

1.5.2. Уполномоченные должностные лица Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества" при проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, граждан обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, проверка которых проводится;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя Министерства (заместителя руководителя Министерства) и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

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

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

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ, а также сроки проведения проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития, установленные Федеральным законом N 473-ФЗ и сроки проведения проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, установленные Федеральным законом N 212-ФЗ;

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

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

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

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований в установленном порядке выдать предписание лицу, в отношении которого проводилась проверка, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

16) в установленном порядке принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

17) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного надзора обязан незамедлительно принять в установленном порядке меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

18) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы, а именно:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
- кадастровый план территории;
- сведения о транспортных средствах и лицах, на которые эти транспортные средства зарегистрированы;
- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой и факсимильной связи.

1.5.3. Уполномоченные должностные лица органа государственного надзора, осуществляющие государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не вправе:

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

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

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

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

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам,

относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа государственного надзора, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

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

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

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

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

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

8) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, при проведении проверок обязаны:

1) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) предоставить должностным лицам органа государственного надзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

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

5) в случае получения от Министерства и ГКУ "Сахалинские лесничества" мотивированного запроса с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса в адрес Министерства и ГКУ "Сахалинские лесничества" указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.7. Результат исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции являются:

1) составление и вручение (направление) акта проверки;

2) выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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;

3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) направление информации о нарушениях обязательных требований:

- в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении для принятия мер по подведомственности;

- в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Министерства и его территориальных органов приведены в приложении N 1, исполняющих государственную функцию, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции, адреса электронной почты указана в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

- по телефонам Министерства, ГКУ "Сахалинские лесничества" или Лесничеств;

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

- на информационных стендах в помещении, где осуществляется исполнение государственной функции;

- на официальном сайте Министерства.

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

2.1.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения государственной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.1.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.1.5. На официальном сайте Министерства и на стендах по месту нахождения Министерства, ГКУ "Сахалинские лесничества" и Лесничеств размещается информация о местонахождении и графике работы органа государственного надзора, а также следующая информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы органа государственного надзора;
- 2) о справочных телефонах органа государственного надзора;
- 3) об адресе электронной почты органа государственного надзора в сети Интернет;
- 4) о порядке получения информации по исполнению государственной функции;
- 5) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 6) утвержденный план проведения плановых проверок на соответствующий год;
- 7) график приема по личным вопросам;
- 8) об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Региональные государственные информационные системы - Реестр и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

- 1) о месте нахождения и графике работы органа государственного надзора, а также способах получения указанной информации;
- 2) о справочных телефонах органа государственного надзора, структурного подразделения, непосредственно осуществляющего государственную функцию;
- 3) об адресе официального сайта органа государственного надзора в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- 4) об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- 5) о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе с

использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

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

Плата отсутствует.

2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

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

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

2.3.2. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития и свободного порта Владивосток составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, одного резидента свободного порта Владивосток, являющихся субъектами малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного надзора, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития и свободного порта Владивосток не может превышать пять рабочих дней.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Составление и утверждение ежегодного плана Министерством по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции.
- 2) Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- 3) Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- 4) Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.
- 5) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 6) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 7) Проведение плановых (рейдовых) осмотров.
- 8) Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

Блок-схемы исполнения государственной функции приведены в приложениях N 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 к настоящему административному регламенту.

3.1. Составление и утверждение ежегодного плана Министерства по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции (далее - План)

3.1.1. Основой планирования осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения является Реестр пользователей (арендаторов), осуществляющих свою деятельность в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Сахалинской области, который ведется Министерством.

При организации регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения применяется риск-ориентированный подход.

3.1.2. Юридическими фактами, являющимися основанием для начала административной процедуры, являются отнесение производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска и следующая периодичность проведения плановых проверок при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения:

- 1) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к категории высокого риска - один раз в 2 года;
- 2) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих

производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к категории значительного риска - один раз в 3 года;

3) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к категории среднего риска - не чаще чем один раз в 4 года;

4) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 5 лет;

5) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, использующих производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и отнесенные к категории низкого риска - плановые проверки не проводятся.

3.1.3. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- составление проекта ежегодного Плана;
- доработка проекта ежегодного Плана;
- утверждение и размещение Плана на официальном сайте Министерства.

3.1.4. Проект ежегодного Плана составляется должностными лицами, ответственными за его подготовку, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Проект ежегодного Плана в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру.

3.1.5. Ответственные должностные лица обеспечивают доработку Плана с учетом предложений Сахалинской межрайонной природоохранной прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, поступивших по результатам рассмотрения Плана, осуществляют согласование сроков и объемов проверок с другими заинтересованными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами) и представляют его на утверждение руководителю Министерства.

3.1.6. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру.

3.1.7. Ответственные за подготовку Плана в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивают размещение Плана на официальном сайте Министерства, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

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

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую

среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием Министерством решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием Министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением Министерства.

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

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

3.1.10. Плановые проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Виды государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.1.11. Плановые проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных плановых проверок. Порядок проведения совместных плановых проверок, а также виды государственного контроля (надзора), муниципального контроля, на которые такой порядок не распространяется, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.1.12. Критерием принятия решения является наличие оснований для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок.

3.1.13. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является

размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Министерства.

3.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

Административная процедура применяется при проведении плановой документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Административная процедура применяется также при проведении плановой документарной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (далее - органы местного самоуправления) с учетом особенностей, установленных статьей 77 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 131-ФЗ).

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в соответствии с подразделом 3.1 настоящего административного регламента.

При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей используются проверочные листы (списки контрольных вопросов). Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- подготовка распоряжения Министерства о проведении плановой документарной проверки;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;
- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, для оценки выполнения обязательных требований;
- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по мотивированному запросу (требованию) в Министерство для оценки выполнения обязательных требований;
- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;
- оформление результатов проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на объектах их хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения Министерства, непосредственным сотрудником которого является должностное лицо, ответственное за проведение проверки;
- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;
- принятое решение о возбуждении дела об административном правонарушении;
- направленная в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской

Федерации и (или) Сахалинской области информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Информация о результатах проведенных проверок ежемесячно публикуется на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте Министерства в сети "Интернет".

При организации и проведении проверок информация, указанная в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом Министерства в единый реестр проверок в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

3.2.1. Подготовка распоряжения Министерства (или его территориального органа) о проведении плановой документарной проверки (далее - распоряжение о проведении проверки).

3.2.1.1. Административное действие начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты начала проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в ежегодном Плане.

3.2.1.2. Ответственный за подготовку распоряжения Министерства (или его территориального органа) в течение 2 рабочих дней со дня наступления основания начала административного действия, указанного в пункте 3.2.1.1 настоящего административного регламента, готовит проект распоряжения органа государственного надзора о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект распоряжения на подпись руководителю Министерства (или его территориального органа).

Форма распоряжения органа государственного надзора о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.1.3. Административное действие выполняется не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.1.4. Результатом административного действия является подписанное руководителем Министерства (или его территориального органа) распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки.

3.2.2.1. Началом выполнения административного действия является подписанное руководителем Министерства (или его территориального органа) распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2.2. Ответственный за направление документов в течение 2 рабочих дней после подписания распоряжения руководителем органа государственного надзора направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных

предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного надзора, или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки в срок не позднее, чем за три рабочих дня до срока начала проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки.

В случае проведения проверки членов саморегулируемой организации Министерство (или его территориальный орган) уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможного участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.2.2.3. Административное действие выполняется не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.2.2.4. Результатом выполнения административного действия является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации) копия распоряжения Министерства (или его территориального органа) о проведении проверки.

3.2.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства (или его территориального органа), для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

3.2.3.2. Ответственными за проверку сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя являются должностные лица, указанные в распоряжении на проведение проверки.

3.2.3.3. Ответственные за проведение проверки рассматривают сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в Министерстве (или его территориального органа), в том числе сведения, связанные с исполнением обязательных требований при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного надзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственные за проверку сведений готовят в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и представляют его на подпись руководителю Министерства (или его территориального органа).

После подписания руководителем Министерства (или его территориального органа), ответственный за направление запроса направляет его с приложением заверенной печатью копии распоряжения о проведении документарной проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства (или его территориального органа), не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют достоверно оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений принимает решение об окончании

проверки и переходит к исполнению административного действия в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

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

3.2.3.4. Срок (продолжительность) выполнения административного действия проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства (или его территориального органа), может составлять до 5 рабочих дней от начала проверки, но не может превышать сроки (продолжительность) проводимой проверки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.2.3.5. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;
- или мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по мотивированному запросу (требованию) в Министерство (или его территориальный орган) для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административного действия является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя органом государственного надзора документов, указанных в запросе.

3.2.4.2. Ответственный за проведение проверки на основании сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа государственного надзора и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществляет:

- оценку достоверности сведений;
- оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям.

3.2.4.3. В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющих у органа государственного надзора документах, ответственный за проверку сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись руководителю Министерства.

После подписания руководителем Министерства письма ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи или электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим получение требования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.4.4. Срок (продолжительность) выполнения административного действия может составлять до 5 рабочих дней со дня получения документов по запросу, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в распоряжении о проведении проверки с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющих в органе государственного надзора.

3.2.4.5. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;

- или письмо с требованием в течение 10 рабочих дней представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте или иным), обеспечивающим получение письма юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

3.2.5.1. Основанием для начала выполнения административного действия является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.2.5.2. Ответственный за выполнение проверки рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и принимает решение об окончании проверки или в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений установит признаки нарушения обязательных требований, принимает решение о проведении выездной проверки.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение не более 5 рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

- принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административного действия в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента;

- принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений, ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.2.5.3. Срок выполнения административного действия может составлять до 5 рабочих дней со дня получения пояснений, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в распоряжении о проведении проверки с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющихся в органе государственного надзора и документов, полученных по мотивированному запросу.

3.2.5.4. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;

- или принятое решение о проведении выездной проверки.

3.2.5.5. Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.3 настоящего административного регламента. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

3.2.6.1. Основанием для начала выполнения административного действия является принятое решение об окончании проверки.

3.2.6.2. Составление акта осуществляется ответственным лицом, проводившим проверку, непосредственно после принятия решения об окончании проверки. Акт проверки оформляется в 2-х

экземплярах по форме, согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.6.3. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, ответственный за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства, возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

- выдает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в приложении N 13 к настоящему административному регламенту), являющееся приложением к акту проверки, и контролирует его исполнение в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах своей компетенции и в установленном порядке принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение;

- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного надзора, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Сахалинской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.2.6.4. К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- предписания об устранении выявленных нарушений;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего

данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации орган государственного надзора обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

В случае выявления в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития, резидентом свободного порта Владивосток законодательства Российской Федерации должностные лица Министерства выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития, резиденту свободного порта Владивосток предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, резиденту свободного порта Владивосток или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем, резидентом свободного порта Владивосток или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, резиденту свободного порта Владивосток или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.2.6.6. Срок выполнения административного действия:

- оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний специальных расследований, экспертиз - в срок не превышающий трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки;

- вручение акта проверки руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям осуществляется:

- или непосредственно в день оформления проверки;

- или в течение 2-х рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки);

- или непосредственно в день его оформления направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, составившего данный акт (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения);

- принятие решения о возбуждении дела об административных правонарушениях осуществляется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Сахалинской области информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного надзора - в сроки, не превышающие 3 рабочих дней со дня оформления акта

проверки.

3.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

Административная процедура применяется при проведении плановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Административная процедура применяется также при проведении плановой выездной проверки деятельности органов местного самоуправления с учетом особенностей, установленных статьей 77 Федерального закона N 131-ФЗ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в соответствии с подразделом 3.1 настоящего административного регламента.

При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей используются проверочные листы (списки контрольных вопросов). Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- подготовка распоряжения Министерства о проведении плановой выездной проверки;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;
- проведение плановой выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на объектах их хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения Министерства (или его территориального органа), непосредственным сотрудником которого является должностное лицо, ответственное за проведение проверки;
- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;
- принятое решение о возбуждении дела об административном правонарушении;
- направленная в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации и (или) Сахалинской области информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки,

ответственное должностное лицо органа государственного надзора составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного надзора в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Информация о результатах проведенных проверок ежемесячно публикуется на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

При организации и проведении проверок информация, указанная в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом Министерства в единый реестр проверок в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

3.3.1. Подготовка распоряжения Министерства (или его территориального органа) о проведении плановой выездной проверки.

3.3.1.1. Административное действие начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в ежегодном Плане.

Подготовка распоряжения Министерства (или его территориального органа) осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.2 настоящего административного регламента.

3.3.3. Проведение плановой выездной проверки.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении Министерства.

3.3.3.2. Ответственный за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

- с предъявления служебных удостоверений;

- с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления распоряжения Министерства (или его территориального органа) о назначении выездной проверки;

- с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.3.3. Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

- рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и иной информации об их деятельности, относящихся к предмету проверки;

- осмотр и обследование используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности производственных объектов, в том числе территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств.

3.3.3.4. Эксперты, представители экспертных организаций, в случае их привлечения к проверке, проводят в установленном порядке, следующие мероприятия:

- отбор проб и образцов объектов (компонентов) окружающей среды, объектов производственной среды, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении хозяйственной деятельности;

- проведение исследований, испытаний отобранных проб и образцов объектов (компонентов) окружающей среды, объектов производственной среды.

3.3.3.5. Срок (продолжительность) выполнения административного действия не должен превышать срок (продолжительность) проверки, указанный в распоряжении о проведении проверки.

3.3.3.6. Результатом выполнения административного действия являются проведенные мероприятия по контролю.

3.3.4. Оформление результатов проверки.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административного действия является завершение проведения мероприятий по контролю.

3.3.4.2. Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.4.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды, ответственный за проверку осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства, возмещения вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

- выдает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в приложении N 13 к настоящему административному регламенту), являющееся приложением к акту проверки и контролирует его исполнение в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах своей компетенции и в установленном порядке принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение;

- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного надзора, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Сахалинской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.4.4. К акту проверки прилагаются:

- протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- предписания об устранении выявленных нарушений;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации орган государственного надзора обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

В случае выявления в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития, резидентом свободного порта Владивосток законодательства Российской Федерации должностные лица Министерства выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития, резиденту свободного порта Владивосток предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, резиденту свободного порта Владивосток или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем, резидентом свободного порта Владивосток или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, резиденту свободного порта Владивосток или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.3.4.6. Срок выполнения административного действия:

- оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний специальных расследований, экспертиз - в срок, не превышающий

трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки;

- вручение акта проверки руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям осуществляется:

- или непосредственно в день оформления проверки;

- или в течение 2-х рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки); или непосредственно в день его оформления направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, составившего данный акт (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения);

- принятие решения о возбуждении дела об административных правонарушениях осуществляется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Сахалинской области информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа государственного надзора - в сроки, не превышающие 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.4. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

Административная процедура применяется при проведении внеплановой документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

Административная процедура применяется также при проведении внеплановой документарной проверки деятельности органов местного самоуправления с учетом особенностей, установленных статьей 77 Федерального закона N 131-ФЗ.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения органа государственного надзора.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление случаев, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- подготовка распоряжения Министерства о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки.

Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры являются:

- выполнение (невыполнение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований на объектах их хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения Министерства, непосредственным сотрудником которого является должностное лицо, ответственное за проведение проверки;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- принятое решение о возбуждении дела об административном правонарушении;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации и (или) Сахалинской области информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Информация о результатах проведенных проверок ежемесячно публикуется на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

При организации и проведении проверок информация, указанная в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом КНО в единый реестр проверок в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

3.4.1. Подготовка распоряжения Министерства о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (далее - распоряжение о проведении проверки).

3.4.1.1. Основаниями для начала выполнения административного действия являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного надзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган государственного надзора 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) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде,

безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.4.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 3.4.1.1 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2) пункта 3.4.1.1 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного надзора при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа государственного надзора может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного надзора, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа государственного надзора. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного надзора подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.4.1.1 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

Внеплановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития,

резидента свободного порта Владивосток проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в установленном им порядке.

Согласование внеплановых проверок резидента свободного порта Владивосток, а также заявленных Министерства оснований для проведения таких проверок осуществляется в установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти порядке.

3.4.1.3. Подготовка распоряжения о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.2.1 настоящего административного регламента, в течение не более 4 рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента.

3.4.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой документарной проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.2 настоящего административного регламента.

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.3 настоящего административного регламента.

3.4.4. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента.

3.4.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

3.5. Проведение внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя,
гражданина, за исключением внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае
возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни,
здоровью граждан, вреда животным, растениям,
окружающей среде, безопасности государства,
а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

Административная процедура применяется при проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

Административная процедура применяется также при проведении внеплановой выездной проверки деятельности органов местного самоуправления с учетом особенностей, установленных статьей 77 Федерального закона N 131-ФЗ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 настоящего административного регламента.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- подготовка распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры являются:

- выполнение (невыполнение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований на объектах их хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения Министерства, непосредственным сотрудником которого является должностное лицо, ответственное за проведение проверки;
- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;
- принятое решение о возбуждении дела об административном правонарушении;
- направленная в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации и (или) Сахалинской области информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Информация о результатах проведенных проверок ежемесячно публикуется на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

При организации и проведении проверок информация, указанная в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом Министерства в единый реестр проверок в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

3.5.1. Подготовка распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (далее - распоряжение о проведении проверки).

3.5.1.1. Основаниями для начала выполнения административного действия являются:

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

2) в отношении граждан - мотивированное представление должностного лица органа государственного надзора по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган государственного надзора 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) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

4) Внеплановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития, резидента свободного порта Владивосток проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в установленном им порядке.

Согласование внеплановых проверок резидента свободного порта Владивосток, а также заявленных Министерством оснований для проведения таких проверок осуществляется в установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти порядке.

3.5.1.2. Ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверки готовит проект распоряжения о проведении проверки и передает его на подпись руководителю Министерства в течение 2 рабочих дней со дня наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 настоящего административного регламента.

3.5.1.3. Результатом выполнения административного действия является подписанное руководителем Министерства распоряжение о проведении проверки.

3.5.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки.

3.5.2.1. Основанием для выполнения административного действия является подписанное руководителем Министерства распоряжение о проведении проверки.

3.5.2.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.4.1.1 и в подпункте 2 пункта 3.5.1.1 настоящего административного регламента) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного надзора.

В случае проведения проверки членов саморегулируемой организации Министерства уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможного участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.5.2.3. Результатом выполнения административного действия является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину и саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации) копия распоряжения о проведении проверки.

3.5.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.3 настоящего административного регламента, в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки (но не более 20 рабочих дней).

3.5.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента.

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

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае
возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни,
здоровью граждан, вреда животным, растениям,
окружающей среде, безопасности государства,
а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

Административная процедура применяется при проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление случаев, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- подготовка распоряжения органа государственного надзора и заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на объектах их хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения Министерства, непосредственным сотрудником которого является должностное лицо, ответственное за проведение проверки;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- принятое решение о возбуждении дела об административном правонарушении;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации и (или) Сахалинской области информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица, индивидуальные предприниматели по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

Информация о результатах проведенных проверок ежемесячно публикуется на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

При организации и проведении проверок информация, указанная в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению уполномоченным должностным лицом Министерства в единый реестр проверок в сроки и в порядке, установленные Правительством Российской Федерации.

3.6.1. Подготовка распоряжения органа государственного надзора и заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административного действия является мотивированное представление должностного лица органа государственного надзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган государственного надзора 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) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.6.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.6.1.1 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного надзора при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию

заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа государственного надзора может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного надзора, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного надзора. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного надзора подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

3.6.1.3. Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления в Сахалинской области, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, проект заявления в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (типовая форма заявления приведена в приложении N 14 к настоящему административному регламенту) и направляет на подпись руководителю Министерства:

- в течение не более 3-х рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом "а" пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента;

- в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом "б" пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента.

3.6.1.4. Срок выполнения административного действия:

- в течение не более 5 рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом "а" пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента;

- незамедлительно при поступлении соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом "б" пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента;

- в течение не более 10 рабочих дней в случае проведения предварительной проверки.

3.6.1.5. Результатом выполнения административного действия является:

- подписанное руководителем Министерства распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- подписанное руководителем Министерства (или его заместителем) заявление в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.6.2.1. Основанием для начала выполнения административного действия являются подписанные распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, и заявление в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2.2. Ответственный за направление документов в день подписания распоряжения органа государственного надзора о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Сахалинскую межрайонную природоохранную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган государственного надзора вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением, в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, Сахалинской межрайонной природоохранной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;

- копии распоряжения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;

- копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.2.3. Срок выполнения административного действия: в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2.4. Результатом выполнения административного действия является представленное (направленное) в орган прокуратуры заявление (вместе с приложениями) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.6.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.6.3.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки любым доступным способом.

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

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган государственного надзора уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в установленном им порядке.

Согласование внеплановых проверок резидента свободного порта Владивосток, а также заявленных Министерством оснований для проведения таких проверок осуществляется в установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти порядке.

3.6.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.3 настоящего административного регламента, в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки, но не более 20 рабочих дней.

Начало проведения проверки:

- в соответствии с распоряжением о проведении проверки, после получения согласования с органами прокуратуры - в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом "а" пункта 3.6.1.1 настоящего регламента;

- незамедлительно, после подписания распоряжения о проведении проверки - в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом "б" пункта 3.6.1.1 настоящего регламента.

3.6.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента.

Копия акта проверки направляется лицом, уполномоченным на проведение проверки, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5-ти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.7. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры,

является наличие задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, акваторий водоемов (далее - плановое (рейдовое) задание), подлежащих региональному государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения и на которых осуществляется хозяйственная и иная деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (далее - плановые (рейдовые) осмотры, обследования).

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель, уполномоченный плановым (рейдовым) заданием.

3.7.3. Плановое (рейдовое) задание оформляется по форме, прилагаемой к настоящему административному регламенту (приложение N 16).

3.7.4. Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования указывается в плановом (рейдовом) задании, но не может превышать 20 рабочих дней.

3.7.5. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований оформляются актом, который составляется должностными лицами Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества", уполномоченными на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, в течение 3 рабочих дней с момента их завершения.

3.7.6. Форма акта осмотра, обследования территории приведена в приложении N 17 к настоящему административному регламенту.

3.7.7. Образец оформления фотоматериалов, прилагаемых к акту осмотра, обследования территории, приведен в приложении N 18 к настоящему административному регламенту.

3.7.8. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие нарушений обязательных требований, установленное при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования, а также получение сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований.

3.7.9. Результатом административной процедуры является:

- составление акта осмотра, обследования территории;

- в случае выявления нарушений обязательных требований - принятие в пределах своей компетенции мер по пресечению нарушений обязательных требований, а также направление в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества" мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки;

- в случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ - направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7.10. В случае принятия руководителем или заместителем руководителя Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества" решения о проведении внеплановой проверки, проверка проводится в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

3.7.11. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166.

3.7.12. Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования фиксируются в журнале регистрации результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.8. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния соблюдения обязательных требований

при осуществлении органами государственной власти,
органами местного самоуправления, юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
и гражданами своей деятельности

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие задания на проведение систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния соблюдения обязательных требований (далее - задание).

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель, уполномоченный заданием.

3.8.3. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности (далее - систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование) проводятся на основании сведений:

1) содержащихся в реестрах, формирование и ведение которых отнесено к полномочиям Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества", а также полученных Министерством из других государственных или муниципальных информационных систем, в том числе с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

2) полученных в ходе предоставления Министерством в соответствии с установленными полномочиями государственных услуг, рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

3.8.4. Срок проведения систематического наблюдения, анализа и прогнозирования указывается в задании, но не может превышать 20 рабочих дней.

3.8.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие нарушений обязательных требований, установленное при проведении систематического наблюдения, анализа и прогнозирования, а также получение сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований.

3.8.6. Результатом административной процедуры является:

- в случае отсутствия нарушений обязательных требований - служебная записка об отсутствии нарушений обязательных требований;

- в случае выявления нарушений обязательных требований - принятие в пределах своей компетенции мер по пресечению нарушений обязательных требований, а также направление в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества" мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки;

- в случае получения в ходе проведения систематического наблюдения, анализа и прогнозирования сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ - направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- оценка и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности с использованием объектов, подлежащих региональному государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

3.8.7. В случае принятия руководителем или заместителем руководителя Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества" решения о проведении внеплановой проверки, проверка проводится в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

3.8.8. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166.

3.8.9. Результаты систематического наблюдения, анализа и прогнозирования фиксируются в журнале регистрации результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества" положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем Министерства, его заместителем, курирующим вопросы исполнения государственной функции.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются на основании ежеквартальных Планов проверок по вопросам организации и осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, утверждаемых руководителем Министерства.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в Министерство соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора.

4.2. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти Сахалинской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

Должностные лица, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Положения, характеризующие требования к формам контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Министерства может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Сахалинской области, органы местного самоуправления в Сахалинской области, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее - заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества", а также его должностных лиц в досудебном порядке.

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

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к руководителю Министерства (рекомендуемая форма приводится в приложении N 15 к настоящему административному регламенту), а также устное обращение с жалобой в Министерство.

5.3. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в органе государственного надзора.

5.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, Министерство направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается руководителем Министерства (или его заместителем) на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы

препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица органа государственного надзора, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

5.8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества", решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества", не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) В письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2) В обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Министерство вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3) Текст письменного обращения не поддается прочтению. Министерство в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4) Ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10.1. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

2) Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4) Признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействия) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Министерства и подведомственного ГКУ "Сахалинские лесничества" является ответ по

существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Приложение N 1
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК
(КОНСУЛЬТАЦИЙ) МИНИСТЕРСТВА И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

Место нахождения Министерства:

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

График работы:

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

пятница с 09:00 до 17:00;

перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Телефоны для справок (консультаций): 8(4242) 672417, 8(4242) 672508, 8(4242) 672461, 8(4242) 672480, факс 8(4242) 499.

Место нахождения ГКУ "Сахалинские лесничества": 694050, г. Долинск, ул. Лермонтова, 12.

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

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

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

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

	тел./факс 79-67-54 E-mail: Yuzhno-sakhalinskoe@mail.ru
Невельское лесничество	694740, г. Невельск, ул. Флотская, 4а, тел./факс 8(42436) 65-2-02 E-mail: nevelsk-les@mail.ru
Холмское лесничество	694650, с. Костромское, ул. Холмская, 2, тел./факс 8(42433) 98-3-20 E-mail: baical32@mail.ru
Макаровское лесничество	694140, г. Макаров, ул. Ленинградская, 41, тел./факс 8(42443) 5-04-51 E-mail: makles@mail.ru
Красногорское лесничество	694810, г. Красногорск, пер. Южный, 6а, тел./факс 8(42446) 26-091 E-mail: Kras.les@mail.ru
Поронайское лесничество	694240, г. Поронайск, ул. Невельская, 52в, тел./факс 8(42431) 5-02-56 E-mail: poronayskforest@mail.ru
Углегорское лесничество	694920, г. Углегорск, 3-й Красноармейский пер., 5, тел./факс 8(42432) 4-41-04 E-mail: ugl_les_buhg@mail.ru
Охинское лесничество	694496, г. Оха, ул. Крупской, 24, тел./факс 8(42437) 2-22-11 E-mail: ohales@mail.ru
Ногликское лесничество	694452, п. Ноглики-2, ул. Новая, 13, тел./факс 8(42444) 97-5-81 E-mail: lesnnogl@mail.ru
Тымовское лесничество	694400, п. Ясное, ул. Дорожная, 1, тел./факс 8(42447) 97-1-10 E-mail: tymlesllo@yandex.ru
Александровское лесничество	694420, г. Александровск-Сахалинский, пер. Лесной, 1, тел./факс 8(42434) 4-49-03 E-mail: Alex_leshoz@mail.ru
Смирныховское лесничество	694350, п. Смирных, ул. Торговая, 22, тел./факс 8(42452) 4-21-22 E-mail: smlsakh@mail.ru

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

Приложение N 2
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

1. РАСПОРЯЖЕНИЕ
ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА О ПРОВЕДЕНИИ
(ПЛАНОВОЙ/ВНЕПЛАНОВОЙ, ДОКУМЕНТАРНОЙ/ВЫЕЗДНОЙ) ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

В соответствии с приложением N 1
к приказу Минэкономразвития России
от 30.04.2009 N 141

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля о проведении

_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "___" _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений), места фактического осуществления
деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых
ими производственных объектов)

3. Назначить лицом (ами), уполномоченным (и) на проведение проверки: _____

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),
муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й)
в федеральной государственной информационной системе

"Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)"

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

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

1) _____

2) _____

3) _____

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа
государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, издавшего
распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

2. РАСПОРЯЖЕНИЕ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА О ПРОВЕДЕНИИ (ВНЕПЛАНОВОЙ, ДОКУМЕНТАРНОЙ/ВЫЕЗДНОЙ) ПРОВЕРКИ ГРАЖДАНИНА

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля о проведении

(внеплановой, документарной/выездной) проверки гражданина
от " ____ " _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)

2. Место нахождения

(место жительства гражданина
и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должности привлекаемых к проведению проверки экспертов,
представителей экспертных организаций)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

(при установлении целей проводимой проверки
указывается следующая информация:

При проведении внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы;
- задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- 1) соблюдение обязательных требований, установленных правовыми актами;
- 2) выполнение предписаний министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области;
- 3) проведение мероприятий:
 - по предотвращению причинения вреда окружающей среде;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Проверку провести в период с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г. включительно. Продолжительность (срок) проверки _____.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки:

(с указанием их наименований и реквизитов)

11. Перечень документов, представление которых _____

(Ф.И.О. гражданина в отношении которого проводится проверка) необходимо для достижения целей и задач проведения проверки

Министр

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (расшифровка подписи)

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

Приложение N 3
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

1. АКТ ПРОВЕРКИ
ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

В соответствии с приложением 3
к приказу Минэкономразвития России
от 30.04.2009 N 141

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:
"__" _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____
"__" _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица
или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлены):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц)
или уполномоченного представителя юридического лица,
уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя,
уполномоченного представителя саморегулируемой организации
(в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации),
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых
актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов
выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

2. АКТ ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ГРАЖДАНИНА

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора) гражданина
N _____

В период _____ по адресу: _____

(место проведения проверки)

на основании распоряжения Министерства лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области от "__" _____ 20__ г. N _____ была проведена
_____ проверка в отношении:

(внеплановая, документарная или выездная)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, адрес проживания (регистрации), телефон, адрес электронной почты (если имеется), дата рождения, паспортные данные (в случае предъявления паспорта), наименование объекта проверки, адрес осуществления хозяйственной или иной деятельности гражданина)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (заполняется при проведении выездной проверки):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

" ____ " _____ 20__ г. " ____ " час. " ____ " мин. _____

(дата, время)

(подпись)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Установлено:

(краткая информация о гражданине, видах и объектах его хозяйственной и (или) иной деятельности, связанных с природопользованием и являющихся предметом проверки, с указанием правоустанавливающих документов на осуществление хозяйственной и (или) иной деятельности; сведения о состоянии объектов хозяйственной и (или) иной деятельности, и иные сведения по предмету проверки)

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний):

_____ нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина или его уполномоченного представителя)

" ___ " _____ 20__ г.

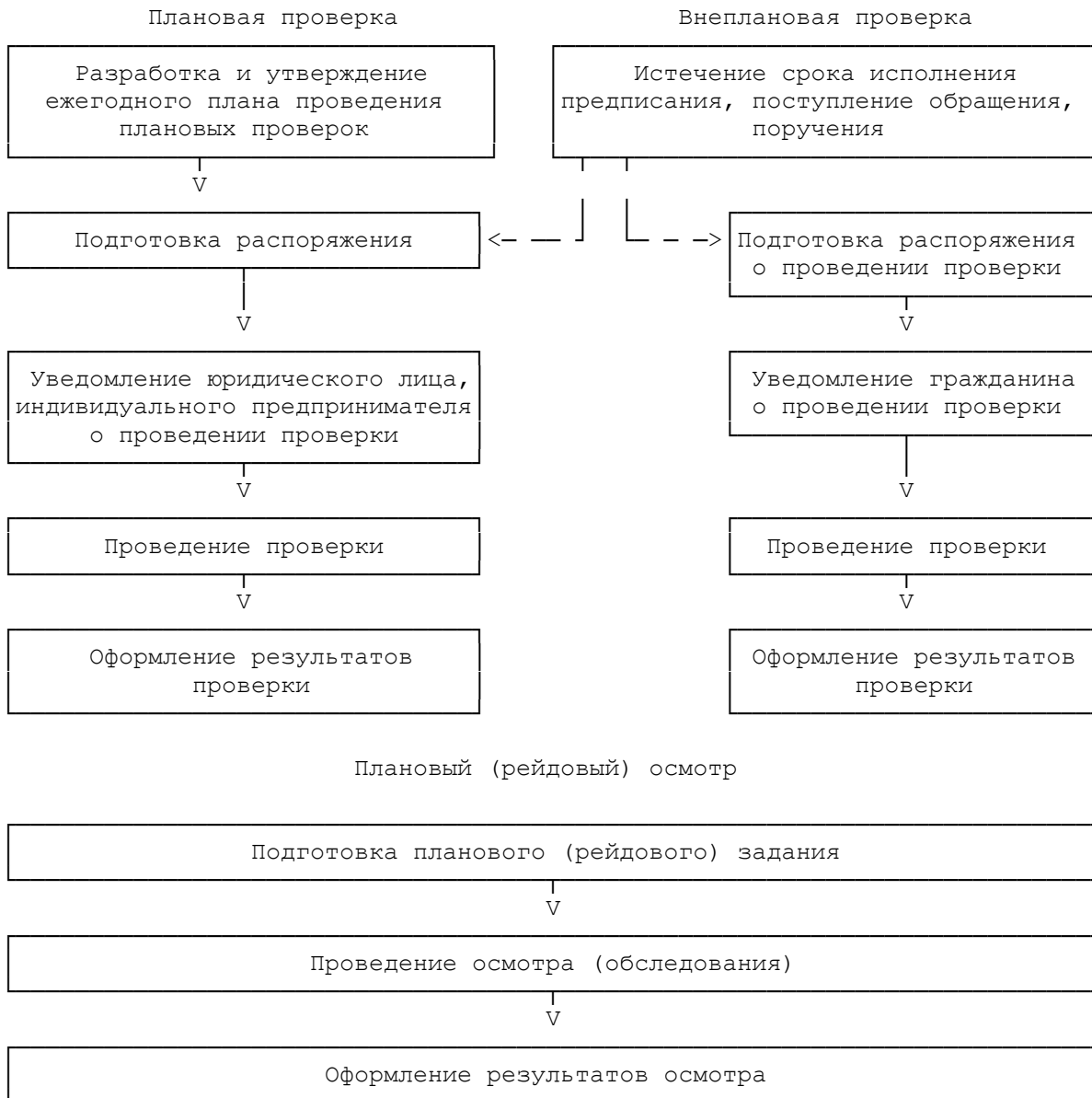
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение N 4
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**



Приложение N 5
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

**СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА
ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (ИХ ФИЛИАЛОВ,
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ, ОБОСОБЛЕННЫХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ)
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

Подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок
(далее – План) и направление его в органы прокуратуры
(до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок)

↓

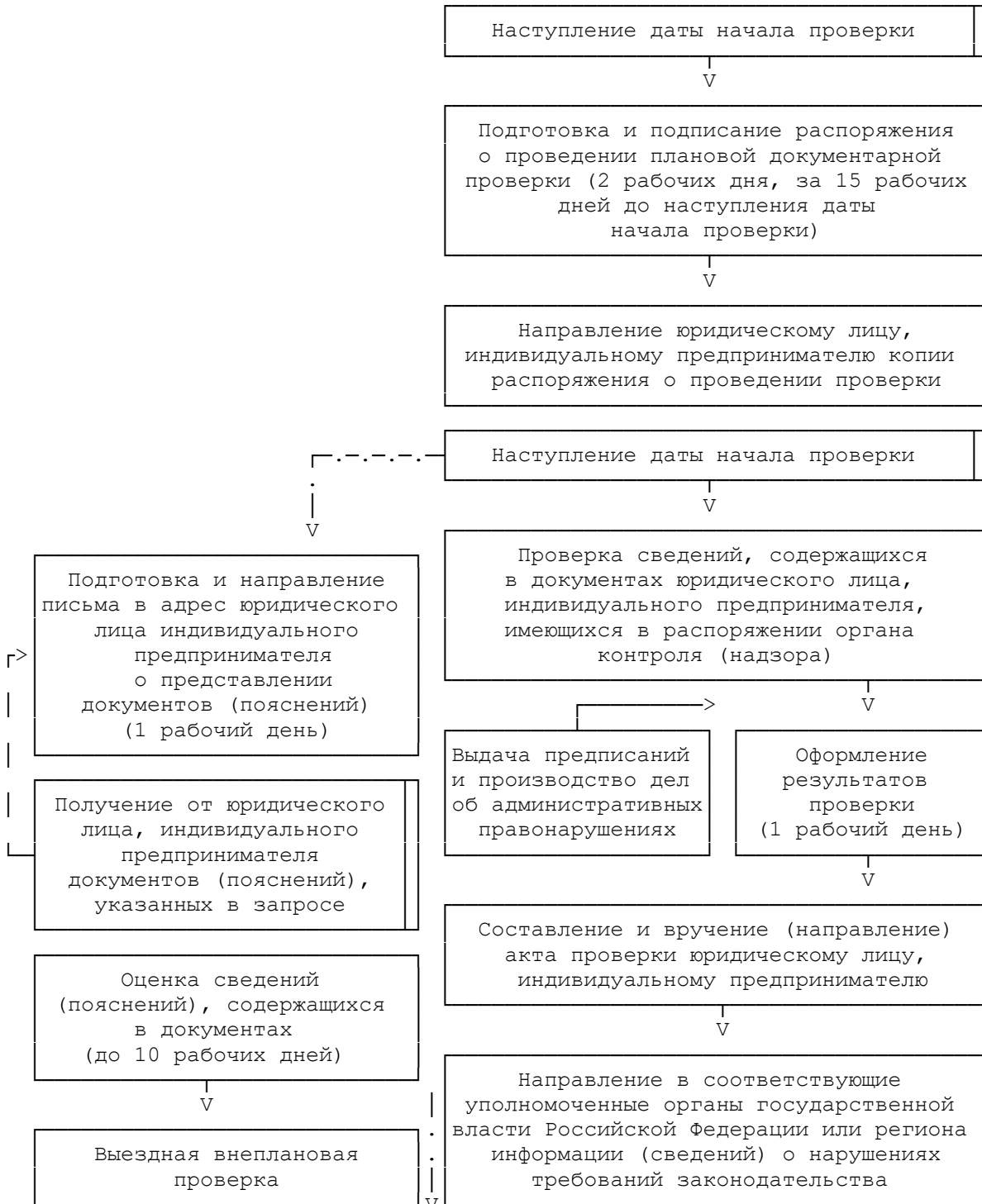
Доработка и утверждение Плана с учетом предложений органов прокуратуры,
в том числе согласование с заинтересованными органами контроля (надзора)

↓

Размещение утвержденного Плана на сайте КНО в сети Интернет
(до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок)

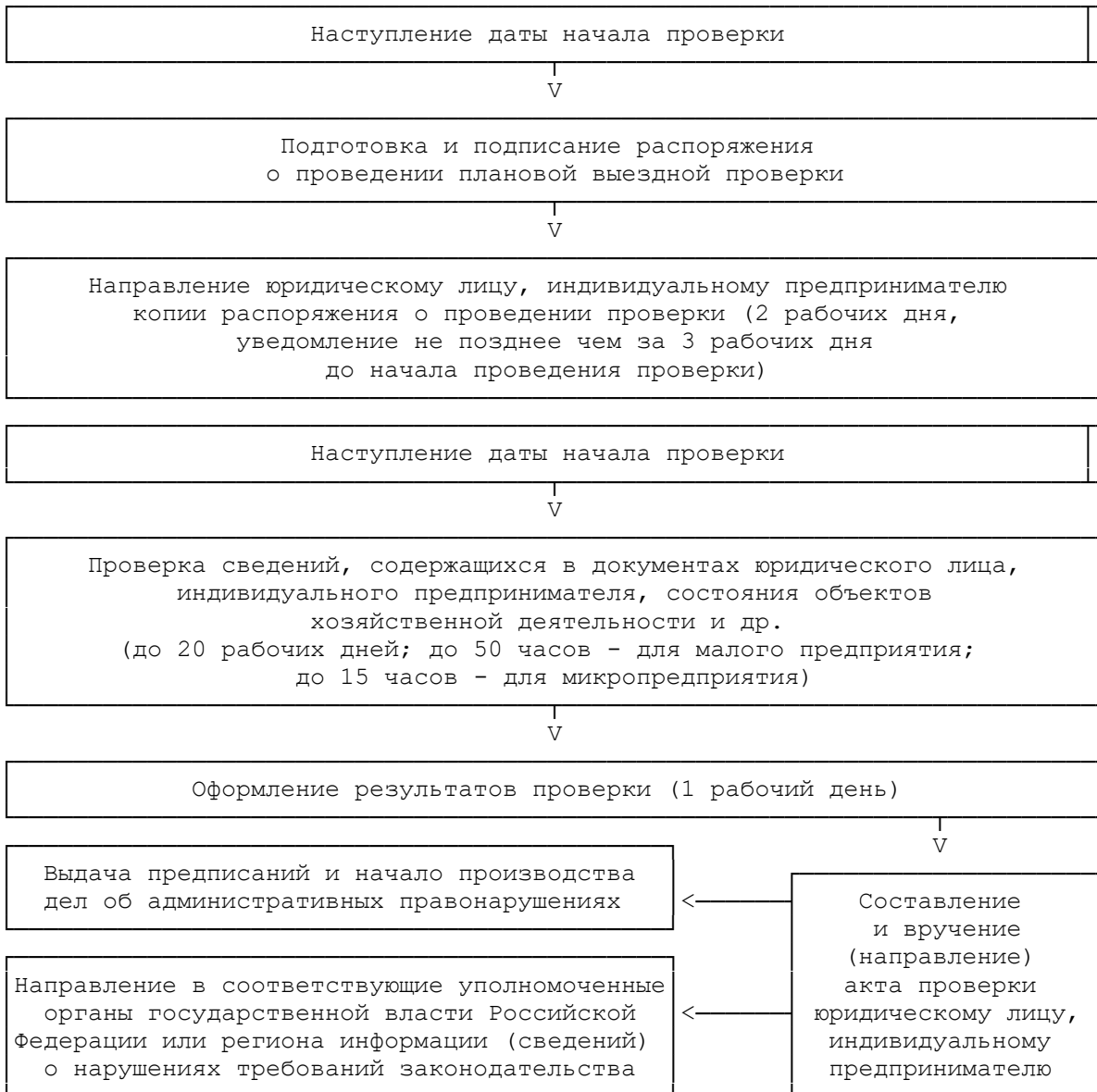
Приложение N 6
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

**ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**



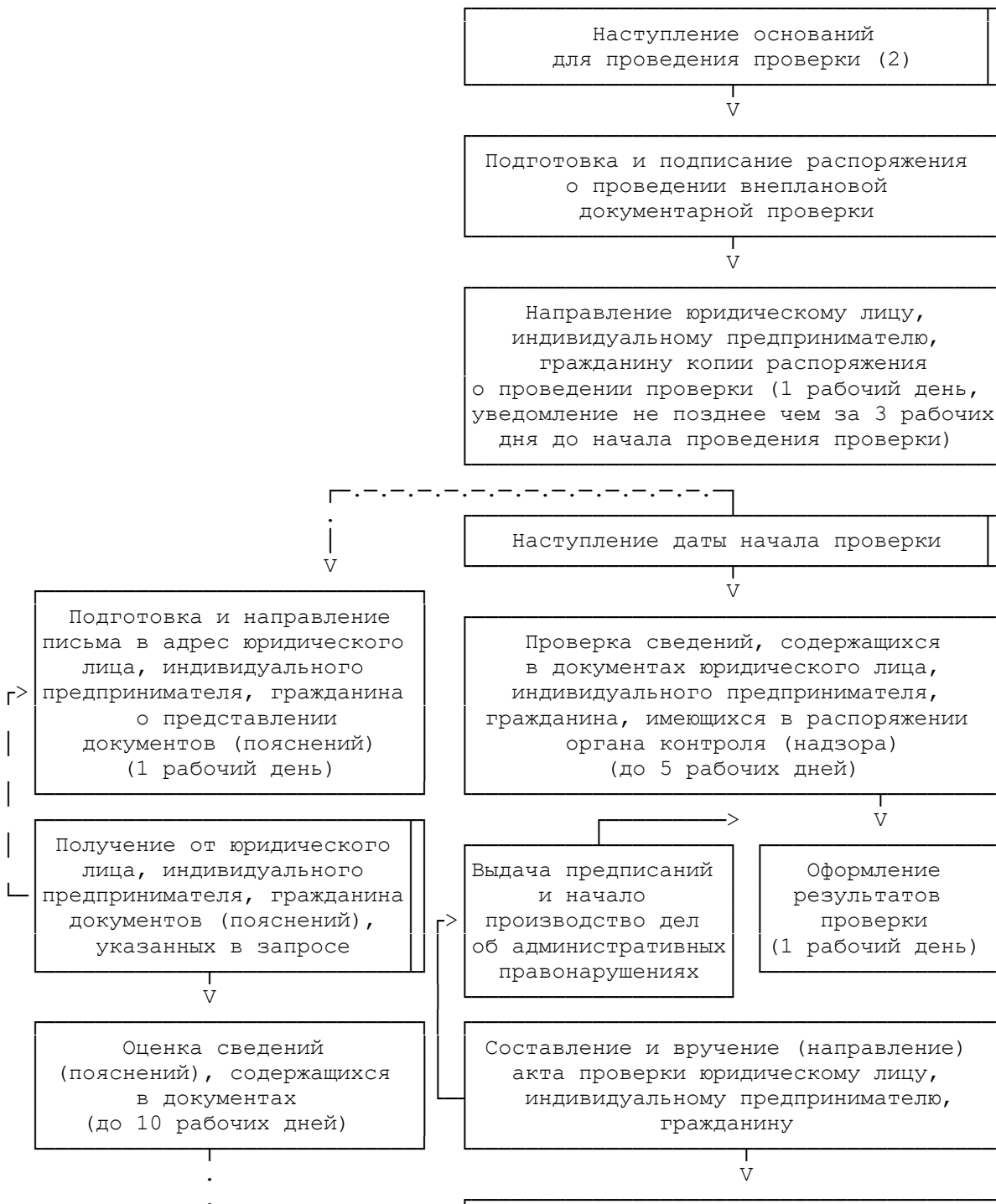
Приложение N 7
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

**ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**



Приложение N 8
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

**ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ,
ГРАЖДАНИНА**



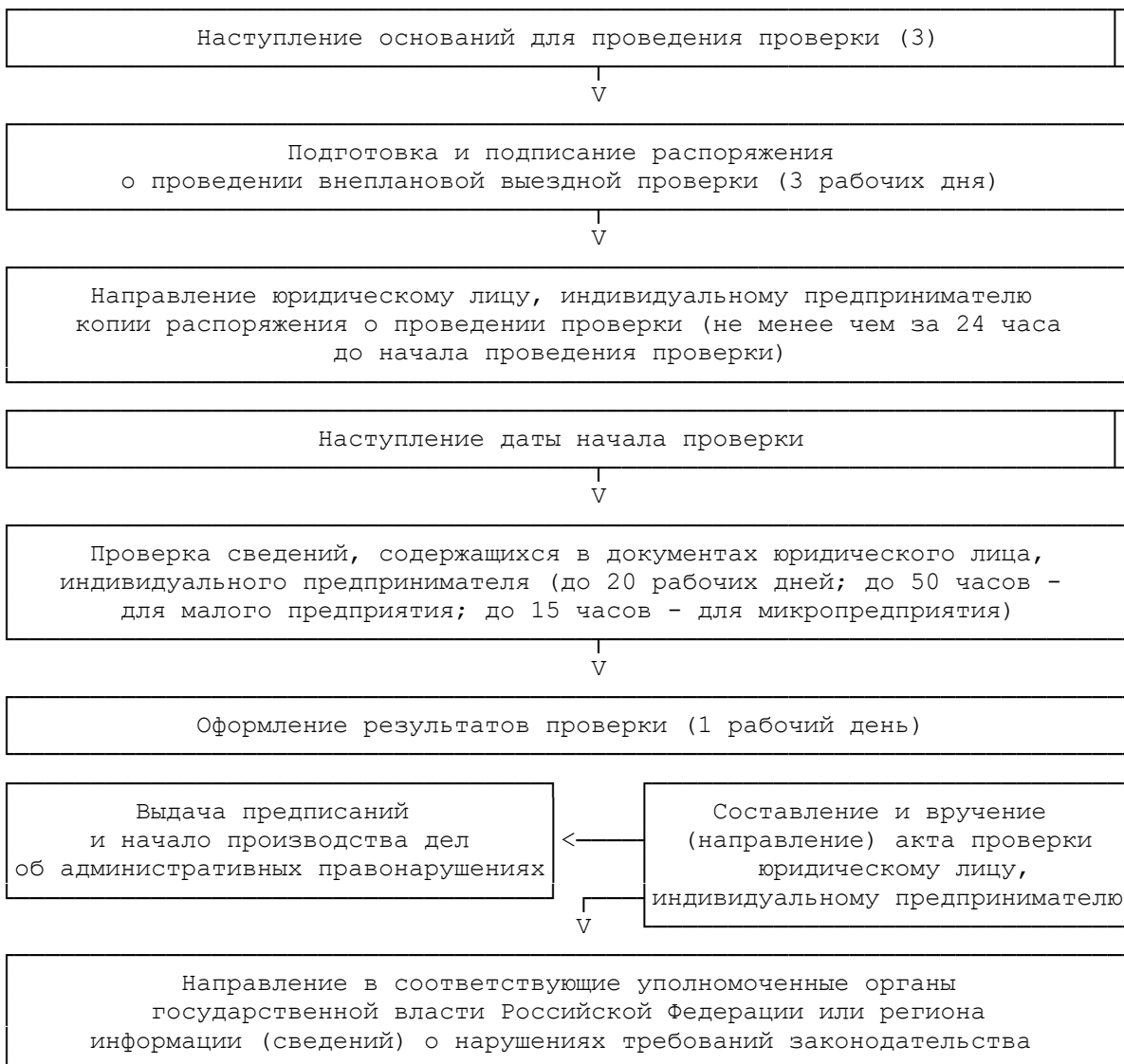
|
v

Выездная внеплановая
проверка

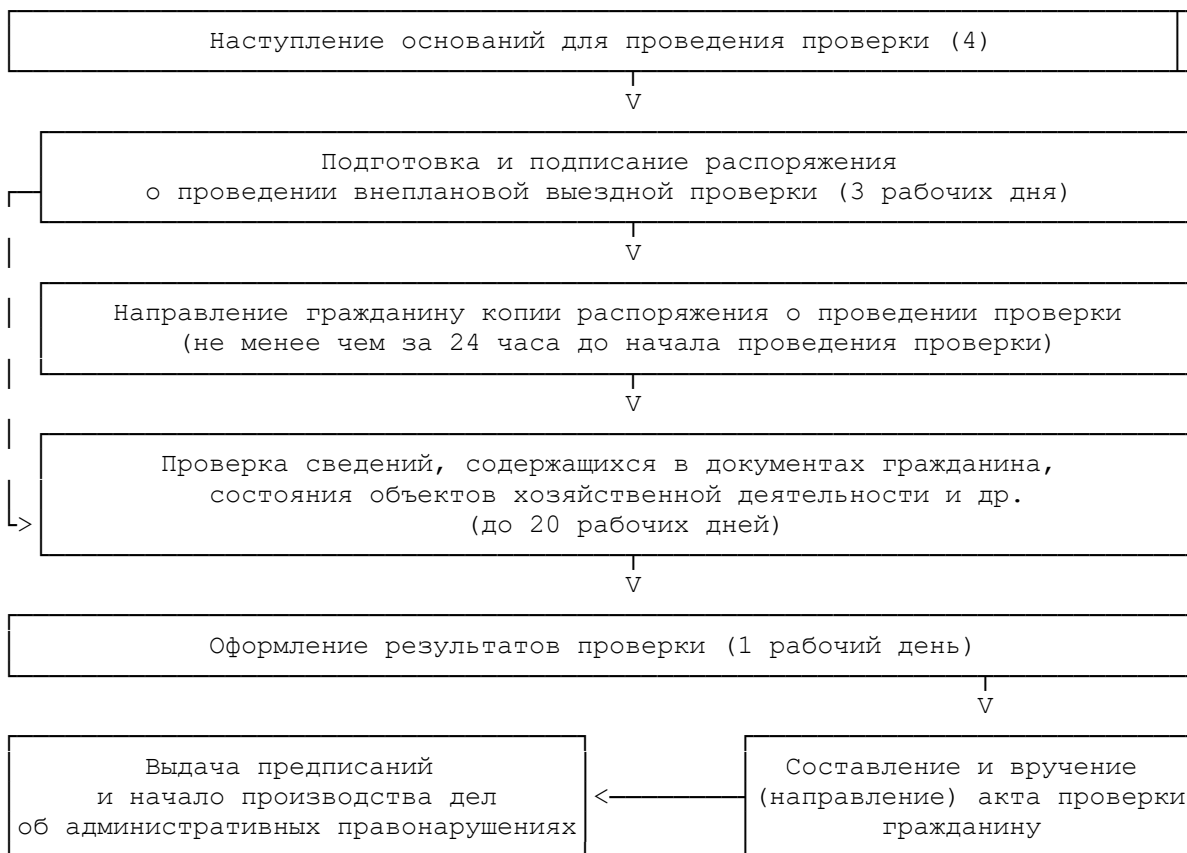
Направление в соответствующие
уполномоченные органы государственной
власти Российской Федерации или региона
информации (сведений) о нарушениях
требований законодательства

Приложение N 9
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

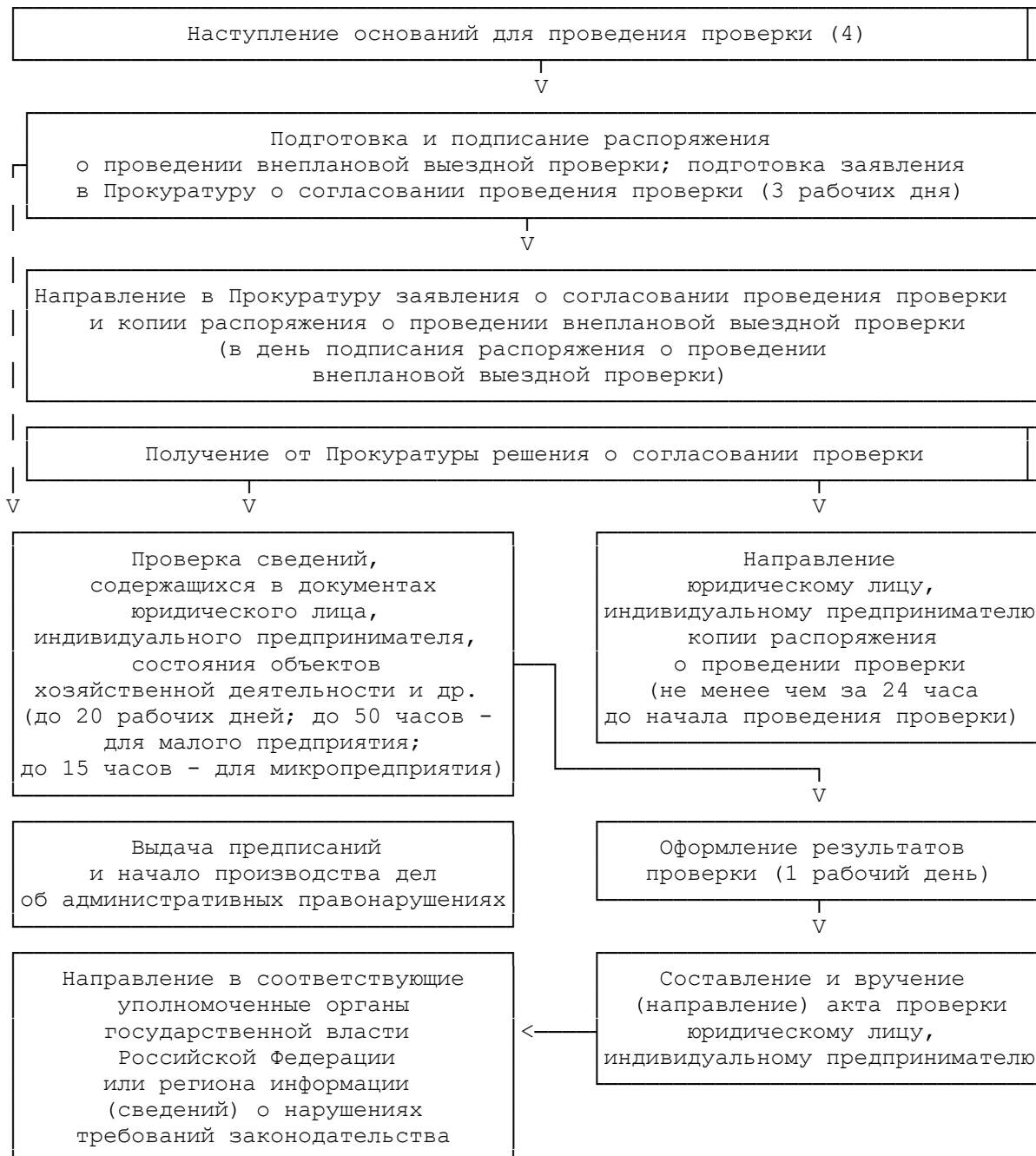
**ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ,
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ,
В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ УГРОЗЫ ПРИЧИНЕНИЯ
ИЛИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАН,
ВРЕДА ЖИВОТНЫМ, РАСТЕНИЯМ, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ,
БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА, А ТАКЖЕ УГРОЗЫ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**



**ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
ГРАЖДАНИНА В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ УГРОЗЫ ПРИЧИНЕНИЯ
ИЛИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАН,
ВРЕДА ЖИВОТНЫМ, РАСТЕНИЯМ, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ,
БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА, А ТАКЖЕ УГРОЗЫ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**



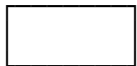
**ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ УГРОЗЫ ПРИЧИНЕНИЯ
ИЛИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАН,
ВРЕДА ЖИВОТНЫМ, РАСТЕНИЯМ, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ,
БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА, А ТАКЖЕ УГРОЗЫ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**



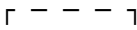
**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
К ПРИЛОЖЕНИЯМ N 5 - 11**



- основание для начала административной процедуры



- административная процедура (действие)



- административная процедура при проверке членов саморегулируемой организации

—————> - при причинении вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

- - - - -> - если первично представленных сведений (пояснений) недостаточно

-> - если вторично представленных сведений (пояснений) недостаточно

-> - если сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа контроля (надзора), недостаточно

1. - 1) наступление даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном Плане;

2) непредставление возможным при документарной проверке:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора) документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

2) поступление в орган государственного надзора 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) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде,

безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение руководителя органа надзора, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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

2) распоряжение руководителя органа надзора, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4. - поступление в орган государственного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти региона, органов местного самоуправления в региона, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

Приложение N 13
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

**ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,
О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ВОЗНИКНОВЕНИЯ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование и реквизиты органа государственного контроля
(надзора) или органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
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

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления)

(место составления)

На основании акта проверки от _____ 20__ г. N _____,
руководствуясь ч. 1 ст. 66 Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ
"Об охране окружающей среды", ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008
N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля",

я, _____, государственный инспектор _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего предписание,

N и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица,

реквизиты юридического лица,
индивидуального предпринимателя, иные сведения)

Содержание предписания	Срок исполнения	Основание выдачи предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

За невыполнение в срок настоящего предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

М.П.

Предписание получил:

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата вручения)

(дата и номер документа,

подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте): _____

(дата, номер заказного письма,
уведомления)

Приложение N 14
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
С ОРГАНОМ ПРОКУРАТУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ
ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

В соответствии с приложением 2
к приказу Минэкономразвития России
от 30.04.2009 N 141

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____

(наименование органа
государственного контроля
(надзора), муниципального
контроля с указанием
юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля с органом прокуратуры
проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г.
N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52,
ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки
в отношении _____

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение N 15
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

**ЗАЯВЛЕНИЕ
(ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)**

Рекомендуемая форма обращения

Министру лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области

(Ф.И.О. руководителя органа
государственного контроля (надзора))
от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина
(в родительном падеже), наименование
юридического лица)

Адрес: (места жительства гражданина,
местонахождение юридического лица) :

контактный тел.: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
(ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)**

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение N 16
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОГО (РЕЙДОВОГО) ОСМОТРА,
ОБСЛЕДОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
РЕГИОНАЛЬНОГО (ОБЛАСТНОГО) ЗНАЧЕНИЯ
НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
N _____ от _____

К Порядку осуществления государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения на территории Сахалинской области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 17.02.2017 N 69.

Выдано: _____
(должность, Ф.И.О.)

на основании приказа (распоряжения) N _____ от _____
"О проведении планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения" (далее - плановый (рейдовый) осмотр, обследование).

Срок исполнения планового (рейдового) задания:

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Целью планового (рейдового) осмотра, обследования является выявление нарушений режима особой охраны особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения:

_____,
(наименование)

а также выявление лиц, совершивших данные противоправные действия.

При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования необходимо обеспечить проведение следующих мероприятий:

а) осуществить выезд на место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

б) провести обследование особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения;

в) провести анализ выявленных нарушений;

г) составить акт обследования;

е) в случае выявления фактов нарушений режима особой охраны особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения принять меры к виновным лицам в соответствии с действующим законодательством, а при наличии оснований, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", предоставить письменный доклад должностному лицу, назначившему плановый (рейдовый) осмотр, обследование.

Маршрут планового (рейдового) осмотра, обследования, в границах которого проводится плановое (рейдовое) задание: _____

Плановое (рейдовое) задание выдал:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение N 17
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

АКТ
ПЛАНОВОГО (РЕЙДОВОГО) ОСМОТРА,
ОБСЛЕДОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ
РЕГИОНАЛЬНОГО (ОБЛАСТНОГО) ЗНАЧЕНИЯ
НА ТЕРРИТОРИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
N _____ " ____ " _____ 20__ г.

_____ (дата) _____ (место составления)

Мною (нами) _____
(должность, ФИО должностного лица (должностных лиц))

На основании: _____

_____ (распоряжение/приказ) с указанием реквизитов (номер, дата)
о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования)
В период с _____ по _____ проведен _____
плановый (рейдовый) осмотр, обследование особо охраняемой природной
территории _____

_____ (наименование обследуемых особо охраняемых природных территорий)
При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования присутствовали:

_____ (Ф.И.О. присутствующих)
В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования выявлены
нарушения: _____

_____ (указываются место, время и характер нарушений,
лица, допустившие нарушения)
Меры, принятые по фактам выявленных нарушений: _____

_____ (административное производство, передано в правоохранительные органы,
в др. органы по подведомственности)

Нарушений не выявлено: _____
(должность) (подпись проверяющего)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц (лица), присутствующих при проведении планового (рейдового)
осмотра, обследования:

ФИО _____
ФИО _____
ФИО _____

С актом ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а)
" ____ " _____ 20__ г. _____

(должность) (подпись)

Приложение N 18
к административному регламенту
осуществления регионального
государственного надзора
в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий
регионального значения,
утвержденному приказом Министерства
от 06.04.2018 N 10-п

ФОТОМАТЕРИАЛЫ

Приложение
к акту осмотра,
обследования территории
от "___" _____ 20__ г. N ____

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото N _____

Краткая характеристика, местоположение
(географическая привязка), дата съемки

Составил:

_____ государственный инспектор

(подпись, Ф.И.О.)

(дата)