



УПРАВЛЕНИЕ ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Номер документа	Дата составления
79-17	20.11.2014

ПРИКАЗ

Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением охотничьего хозяйства Томской области государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особоохраняемых природных территорий регионального значения

В целях совершенствования нормативного правового акта,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Управлением охотничьего хозяйства Томской области государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особоохраняемых природных территорий регионального значения в новой редакции (приложение №1).

2. Отделу организационно- правовой и кадровой работы (Миловановой) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа не позднее 14 дней после его подписания и разместить на официальном сайте Управления охотничьего хозяйства Томской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»- <http://ohota.green.tsu.ru/> .

3. Начальнику отдела контроля и надзора за использованием объектами животного мира, регулирования и использования объектов охоты Управления (Даниленко) довести до подчиненных должностных лиц настоящий приказ и организовать его исполнение.

4. Считать утратившим силу приказ Управления №36-п от 30.04.2014.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника Управления К.П. Осадчего

Начальник Управления

В.В.Ермоленко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ
ОХРАНЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ
ТЕРРИТОРИЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

1. Общие положения

Административный регламент Управления охотничьего хозяйства Томской области по исполнению государственной функции осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – Административный регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление государственного надзора в сфере организации и функционирования государственных зоологических заказников областного значения, положениями о которых предусмотрена охрана и воспроизводство объектов животного мира (за исключением водных биологических ресурсов) и среды их обитания области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

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

Государственная функция по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения исполняет Управление охотничьего хозяйства Томской области (далее - Управление) непосредственно.

Управление имеет обособленные подразделения в форме территориальных отделов, расположенных в районах Томской области.

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

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», N 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, N 4, ст. 445, «Парламентская газета», N 4, 23-29.01.2009)

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ («Российская газета», N 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», N 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1) (далее - КоАП);

Федеральным законом от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.03.1995, № 12 ст. 1024, «Российская газета», N 57, 22.03.1995);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 14.01.2002, № 2, ст.133, «Российская газета», N 6, 12.01.2002, «Парламентская газета», N 9, 12.01.2002);

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» («Российская газета», N 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», N 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060, «Парламентская газета», N 70-71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 18 июля 2011 № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4590, «Российская газета», N 160, 25.07.2011);

Федеральным законом от 24.04.1995 N 52-ФЗ «О животном мире», («Собрание законодательства РФ», 24.04.1995, N 17, ст. 1462, «Российская газета», N 86, 04.05.1995);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 17.06.2013, № 24, ст. 2999);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 года № 53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля)» («Собрание законодательства РФ», 02.02.2009, N 5, ст. 625);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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 от 14.05.2009, № 85);

Законом Томской области от 10.07.2007 N 134-ОЗ «Об охране окружающей среды в Томской области» («Томские новости», N 29, 19.07.2007, «Официальные ведомости Государственной Думы Томской области» (сборник нормативных правовых актов), 25.07.2007, N 5(127), «Собрание законодательства Томской области», 31.07.2007, N 7(24);

Законом Томской области от 12.08.2005 № 134-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях в Томской области» («Официальные ведомости»

(сборник нормативно-правовых актов, подписанных Главой Администрации Томской области), 19.08.2005, N 21(136), «Официальные ведомости Государственной Думы Томской области» (сборник нормативных правовых актов), 25.08.2005, N 44(105), «Собрание законодательства Томской области», 31.08.2005, N 1);

Постановлением Губернатора Томской области от 10.09.2013 № 106 «Об утверждении Положения об Управлении охотничьего хозяйства Томской области (Собрание законодательства Томской области, 30.09.2013, № 9/2);

настоящим Административным регламентом.

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

Предметом государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами установленных в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области требований в области охраны окружающей среды, 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.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения

1.5.1. Должностные лица Управления, осуществляющие государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Томской области, имеют право:

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

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления о назначении проверки посещать расположенные на особо охраняемых природных территориях здания, помещения, сооружения и иные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

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

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

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

е) предъявлять иски физическим и юридическим лицам о взыскании средств в счет возмещения ущерба, нанесенного особо охраняемым природным территориям регионального значения вследствие нарушений установленного режима;

ж) осуществлять контроль за соблюдением законодательства об экологической экспертизе (наличие положительного заключения проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального значения), при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

1.5.2. Государственную функцию исполняют должностные лица Управления:

начальник Управления - главный государственный инспектор по охране природы Томской области;

заместитель начальника Управления - заместитель главного государственного инспектора по охране природы Томской области;

начальники, заместители начальников отделов в сфере установленной деятельности Управления - старшие государственные инспектора по охране природы Томской области;

государственные гражданские служащие категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отделов в сфере установленной деятельности Управления - государственные инспектора по охране природы Томской области;

1.5.3. Государственный инспектор обязан:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, Томской области в сфере охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее - обязательные требования);

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Томской области, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения начальника, а в его

отсутствие - заместителя начальника Управления, в соответствии с назначением проверки;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления, а в случае внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Управление 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 начальника (заместителя начальника) Управления, 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.

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

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

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

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

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.4. Государственный инспектор не имеет права:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Управления;

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

- требовать представление документов, информации, образцов (проб) продукции, если они не являются объектами мероприятий по надзору и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- требовать образцы (пробы) продукции для проведения их исследований (испытаний), экспертизы без оформления акта об отборе образцов (проб) продукции в установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные государственными стандартами или иными нормативными документами;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать

объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от Управления, государственного инспектора Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Регламентом;

- 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 Управления;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении регионального государственного надзора (проверки) обязан:

- обеспечить присутствие представителей юридического лица или индивидуального предпринимателя (его представителя);

- не препятствовать проведению проверок, либо уклоняться от их проведения.

1.6.3. Законодательством Российской Федерации устанавливается уголовная ответственность за нарушение режима особо охраняемых природных территорий.

1.6.4. Вред, причиненный природным объектам и комплексам в границах особо охраняемых природных территорий, подлежит возмещению в соответствии с утвержденными в установленном порядке таксами и методиками исчисления размера ущерба, а при их отсутствии - по фактическим затратам на их восстановление.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции является выявление (отсутствие) нарушения законодательства Российской Федерации в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения и принятие мер по их устранению.

По результатам проверки составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Способами фиксации результата исполнения государственной функции являются:

1.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в сфере охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным,

растениям, окружающей среде, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами и законами Томской области.

1.7.2. Принимаются 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.

1.7.3. Принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности (уведомление нарушителя о времени и месте составления протокола, составление протокола об административном правонарушении, выдача определения о назначении места и времени рассмотрения дела об административном правонарушении, вынесение постановления о назначении административного наказания или направление материалов об административном правонарушении для рассмотрения в суд).

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

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Управления

2.1.1. Адрес Управления: 634041, г. Томск, проспект Кирова, 14.

2.1.2. График работы Управления:

Понедельник - с 9-00 до 18-00;

Вторник - с 9-00 до 18-00;

Среда - с 9-00 до 18-00;

Четверг – с 9-00 до 18-00;
Пятница – с 9-00 до 16-45;
Суббота, воскресенье – выходной;
Время обеденного перерыва - с 13-00 до 13-45 часов.

2.1.2. Справочные телефоны структурных подразделений Управления, исполняющих государственную функцию

Номера телефонов:
тел. (3822)56-21-29 – приемная;
тел. (3822)56-36-83– отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты.

2.1.3. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения государственной функции, адрес электронной почты

Интернет-сайт Администрации Томской области: <http://tomsk.gov.ru/>;
Интернет-сайт Управления: <http://ohota.green.tsu.ru/>;
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: gosuslugi.ru;
«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области»: <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>;
адрес электронной почты Управления: uprohoty@mail.ru.

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области»

2.1.4.1. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется:

посредством размещения информации на официальном интернет-сайте Управления;

в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области»;

в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационных стендах в помещении Управления;

при проведении личного приема граждан;

по номерам телефонов для справок;

в ответах на письменные обращения граждан или в форме электронного документа.

2.1.4.2. На информационных стендах в помещении Управления размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке исполнения государственной функции;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции.

2.1.4.3. Все консультации являются бесплатными.

Должностное лицо отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты Управления, оказывающее консультации, обязано приводить ссылки на нормативные правовые акты, содержащие положения, сообщаемые или разъясняемые заявителям.

2.1.4.4. Сроки предоставления консультаций по исполнению государственной функции:

максимальное время консультации по телефону – 10 минут;

предоставление информации по электронной почте осуществляется в режиме вопросов-ответов в течение 15 календарных дней со дня регистрации в Управлении обращения заявителя в форме электронного документа;

максимальный срок направления ответа на письменные обращения заявителей – 30 календарных дней со дня регистрации в Управлении письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса начальник (заместитель начальника) Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2.2. Сведения о размере платы за исполнение государственной функции

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение надзорных мероприятий в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения не взимается.

2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок, указанных в пункте 3.1.3 настоящего Административного регламента не может превышать 20 рабочих дней, начиная с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки.

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

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений государственных инспекторов Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником (заместителем начальника) Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

В рамках исполнения государственной функции осуществляются

следующие административные процедуры:

Проведение плановых мероприятий по надзору.

1. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок и его согласование с органами прокуратуры.
2. Издание распоряжения и уведомление о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.
3. Осуществление проверки (документарной, выездной).
4. Оформление итоговой документации по результатам проверки.
5. Внесение информации о проведении проверки в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».
6. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

Проведение внеплановых проверок

1. Получение информации и принятие решения о проведении внеплановой проверки.
2. Издание распоряжения и согласование проведения внеплановой выездной проверки (кроме проверки выполнения ранее выданного предписания, а также в случаях, если основанием проверки является распоряжение начальника (заместителя начальника) Управления, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации либо требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям) с прокуратурой Томской области.
3. Уведомление о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.
4. Проведение внеплановой проверки (документарной, выездной).
5. Оформление итоговой документации по результатам проверки.
6. Внесение информации о проведении проверки в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».
7. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

Блок-схема по организации и проведению регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности административных действий при проведении плановых проверок

3.1.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок и его согласование с органами прокуратуры.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального

предпринимателя;

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

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.

3.1.1.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, план проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Томской области для рассмотрения на предмет законности включения в них особо охраняемых природных территорий регионального значения и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

3.1.1.3. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные начальником Управления ежегодные планы проведения плановых проверок направляются в прокуратуру области.

3.1.1.4. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

начальник (заместитель начальника) Управления;

начальник отдела контроля и надзора за пользованием объектами животного мира, регулирования и использования объектов охоты.

3.1.2. Издание распоряжения и уведомление о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.1.2.1. Основанием для начала административного действия является план проведения проверок. Плановые проверки в отношении должностных, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Распоряжением о проведении плановой проверки (выездной, документарной) назначается государственный инспектор, уполномоченный на проведение проверки.

3.1.2.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Распоряжение о проведении плановой выездной проверки либо его копия, заверенная должностным лицом Управления, предъявляется руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу (уполномоченному представителю физического лица) одновременно со служебным удостоверением.

3.1.2.3. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации государственный инспектор Управления, осуществляющий проверку, уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.1.2.4. Должностные лица, ответственные за выполнение

административного действия:

начальник Управления - главный государственный инспектор Томской области;

заместитель начальника Управления - заместитель главного государственного инспектора Томской области;

начальник, заместитель начальника отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты Управления - старший государственный инспектор Томской области;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора Томской области.

Сведения о государственном инспекторе, ответственном за выполнение плановой (выездной, документарной) проверки, согласно распоряжению о проведении плановой проверки.

3.1.3. Осуществление плановой проверки (документарной, выездной)

3.1.3.1. Плановые выездные проверки.

При проведении плановых выездных проверок должностным лицом, осуществляющим государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения запрашиваются у юридических лиц или индивидуальных предпринимателей документы, относящиеся к предмету проверки, производится натурный осмотр особо охраняемых природных территорий регионального значения, соблюдение режима ее использования, изучаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, берутся объяснения работников юридического лица и индивидуального предпринимателя, на которых возложена ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, ранее выданные предписания об устранении выявленных нарушений.

К проведению плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.1.3.2 Плановые документарные проверки.

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

Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления, акты предыдущих проверок и выданные предписания, материалы рассмотрения

дел об административных правонарушениях.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Управление указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью.

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

Государственный инспектор, осуществляющий документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Управление установит признаки нарушения обязательных требований природоохранного законодательства государственный инспектор имеет право провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Управления не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

начальник Управления - главный государственный инспектор Томской области;

заместитель начальника Управления - заместитель главного государственного инспектора Томской области;

начальник, заместитель начальника отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старшие государственные инспектора Томской области;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора Томской области.

Сведения о государственном инспекторе, ответственном за выполнение плановой документарной проверки, согласно распоряжению о проведении

плановой проверки.

3.1.4. Оформление итоговой документации по результатам проверки

3.1.4.1. По результатам проверки государственным инспектором, осуществляющим проверку, составляется акт установленной формы, согласно приложению № 3, 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 акте проверки формулируется общий вывод о соблюдении проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований природоохранного законодательства Российской Федерации и Томской области в установленной сфере.

Акт проверки должен быть составлен не позднее даты окончания мероприятия по надзору, указанной в распоряжении о проведении проверки.

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 надзору, 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

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 и иные связанные с результатами проверки документы или их копии..

Акт проверки после его составления подписывается государственным инспектором, проводившим проверку, а также руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки.

В случае отказа в ознакомлении с актом проверки и его подписи, в акт проверки вносятся сведения об отказе от ознакомления и совершения подписи.

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 Управлении.

3.1.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных

территорий регионального значения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде.

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

3.1.4.4. Контроль за выполнением выданных предписаний осуществляется государственным инспектором, проводившим мероприятие по надзору. В целях контроля за выполнением выданного предписания, в том числе в случае непредставления сведений о выполнении предписания, государственный инспектор не позднее 2 месяцев со дня наступления срока исполнения предписания обязан провести внеплановую проверку по вопросу выполнения данного предписания.

3.1.4.5. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, государственный инспектор незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.1.4.6. В случае, если при проведении проверки установлено нарушение требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности:

а) должностному лицу и (или) законному представителю юридического лица вручается под роспись, либо направляется заказным письмом уведомление о месте и времени составления протокола об административном правонарушении;

б) в присутствии должностного лица, либо его представителя с надлежаще оформленными полномочиями и (или) законного представителя юридического лица составляется протокол об административном нарушении согласно приложению № 4 в двух экземплярах. При выявлении административного правонарушения со стороны граждан протокол об административном правонарушении составляется без акта проверки.

В случае получения от нарушителя ходатайства о составлении протокола в его отсутствие, протокол составляется без присутствия должностного лица, либо его представителя с надлежаще оформленными полномочиями и (или) законного представителя юридического.

В случае надлежащего уведомления должностного и (или) юридического лица о месте и времени составления протокола об административном правонарушении и его неявки, протокол составляется в отсутствие должностного лица, либо его представителя с надлежаще оформленными полномочиями и (или) законного представителя юридического лица. Экземпляр протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, заказным письмом с уведомлением в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

В случае отказа от ознакомления с протоколом или его подписания экземпляр протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, заказным письмом с уведомлением в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

В случае, если после выявления административного правонарушения, необходимо провести комплекс процессуальных действий, требующих значительных временных затрат (проведение экспертизы, установление потерпевших, свидетелей, допрос лиц, проживающих в другой местности и другие процессуальные действия), проводится административное расследование. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается государственным инспектором в виде соответствующего определения.

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения. Административное расследование по решению главного государственного инспектора (его заместителя) может проводиться другим государственным инспектором Управления. О передаче дела другому государственному инспектору Управления гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются письмом в трехдневный срок со дня вынесения решения.

По окончании административного расследования государственным инспектором в присутствии нарушителя составляется протокол об административном правонарушении (в порядке установленном п.п. б) п. 3.1.4.6);

в) должностному лицу и (или) законному представителю юридического лица вручается под роспись, либо направляется заказным письмом определение о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении;

г) дела об административных правонарушениях рассматриваются в пределах компетенции государственным инспектором, составившим протокол об административном правонарушении (максимальный срок рассмотрения дела составляет 15 рабочих дней со дня составления протокола).

В случае поступления ходатайства от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выявлении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом рассматривающим дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока должностное лицо, рассматривающее дело, выносит мотивированное определение.

В случае получения от нарушителя ходатайства о рассмотрении дела об административном правонарушении в его отсутствие, постановление о рассмотрении дела выносится в его отсутствие.

В случае надлежащего уведомления должностного и (или) юридического лица о месте и времени рассмотрения дела об административном

правонарушении и его неявки, дело рассматривается в отсутствие должностного лица, либо его представителя с надлежаще оформленными полномочиями и (или) законного представителя юридического лица.

По окончании рассмотрения дела об административном правонарушении немедленно выносится постановление о назначении административного наказания согласно приложению №5, либо при наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ, постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении в двух экземплярах, согласно приложению № 6.

Экземпляр постановления по делу об административном правонарушении вручается под роспись юридическому лицу, физическому лицу (или их уполномоченному представителю), в отношении которого оно вынесено, либо в случае отказа, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления направляется лицу, в отношении которого оно вынесено, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к делу.

3.1.4.7. Ответственные за выполнение административного действия:

начальник отдела контроля и надзора за пользованием объектами животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старший государственный инспектор Томской области;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за пользованием объектами животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспекторы Томской области.

Сведения о государственном инспекторе, ответственном за выполнение плановой выездной проверки, согласно распоряжению о проведении плановой проверки.

3.1.5. Внесение информации о проведении проверки в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».

3.1.5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти.

3.1.5.2. В журнале учета проверок государственными инспекторами Управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности государственных инспекторов, проводящих проверку, их подписи.

3.1.5.3. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.1.5.5. Ответственные за выполнение административного действия:

начальник отдела контроля и надзора за пользованием объектами животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старший государственный инспектор;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за пользованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора.

3.1.6. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

Предписание об устранении нарушений природоохранного законодательства является документом (приложение № 7), содержащим в себе обязательное для исполнения требование юридическому или физическому лицу провести мероприятия по устранению выявленных нарушений.

Контроль за выполнением выданных предписаний осуществляется государственным инспектором, проводившим мероприятие по надзору.

В целях контроля за выполнением выданного предписания, в том числе в случае непредставления сведений о выполнении предписания, государственный инспектор не позднее 2 месяцев со дня наступления срока исполнения предписания обязан провести внеплановую проверку по вопросу выполнения данного предписания.

Государственный инспектор принимает также решение о привлечении лиц (лица), не устранивших выявленные нарушения, к административной ответственности за невыполнение предписания в установленный срок. Данное решение оформляется в виде протокола об административном правонарушении, который направляется на рассмотрение мировому судье.

3.1.6.1. Ответственные за выполнение административного действия:

начальник отдела контроля и надзора за пользованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старший государственный инспектор;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за пользованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора.

3.2. Описание последовательности административных действий при проведении внеплановых мероприятий по надзору

3.2.1. Получение информации и принятие решения о проведении внеплановой проверки.

3.2.1.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Управление 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 начальника (заместителя начальника) Управления, 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.

3.2.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в органы государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах причинения вреда или угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.1.3. Внеплановая (документарная, выездная) проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления.

Распоряжением о проведении внеплановой проверки назначается государственный инспектор, уполномоченный на проведение проверки.

3.2.1.4. В отношении граждан внеплановые выездные проверки проводятся без распоряжения.

3.2.1.5. Ответственные за выполнение административного действия:

начальник Управления - главный государственный инспектор Томской области;

заместитель начальника Управления - заместитель главного государственного инспектора Томской области;

начальник, заместитель начальника отдела контроля и надзора за пользованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старшие государственные инспектора;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за пользованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора.

3.2.2. Издание распоряжения и согласование проведения внеплановой выездной проверки (кроме проверки выполнения ранее выданного предписания, а также в случаях, если основанием проверки является распоряжение начальника (заместителя начальника) Управления, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации либо требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям) с прокуратурой Томской области.

3.2.2.1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпункте 2 п. 3.2.1.1. настоящего Административного регламента, проводится после согласования с органом прокуратуры.

3.2.2.2. В день подписания распоряжения начальника, заместителя начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, государственные инспектора Управления направляют заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Томской области 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.

3.2.2.3. Внеплановая выездная проверка осуществляется при решении прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.2.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 государственные инспектора Управления вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных п. 3.2.1.6. настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.2.5. Распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки согласно приложению № 2 либо его копия, заверенная должностным лицом Управления, осуществляющим внеплановую выездную проверку, предъявляется руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу (уполномоченному представителю физического лица) одновременно со служебным удостоверением.

3.2.2.6. Ответственные за выполнение административного действия:

начальник Управления - главный государственный инспектор Томской области;

заместитель начальника Управления - заместитель главного государственного инспектора Томской области;

начальник, заместитель начальника отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старшие государственные инспектора;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора.

3.2.3. Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.2.3.1. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, указаны в подпункте 2 п. 3.2.1.1, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.3.2. В случае если в результате деятельности юридического лица,

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

3.2.3.3. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации государственные инспектора Управления обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.3.4. Ответственные за выполнение административного действия:

начальник, заместитель начальника отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старшие государственные инспектора;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора.

3.2.4. Проведение внеплановой проверки (документарной, выездной).

3.2.4.1. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.2.4.2. Ответственные за выполнение административного действия:

начальник, заместитель начальника отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старшие государственные инспектора;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора.

3.2.5. Оформление итоговой документации по результатам проверки.

Оформление итоговой документации по результатам внеплановой проверки осуществляется согласно пункту 3.1.4.

3.2.5.1. При выявлении административного правонарушения при проведении внеплановой выездной проверки со стороны граждан протокол об административном правонарушении составляется без акта проверки.

3.2.5.2. Если дело об административном правонарушении рассматривается судом, протокол об административном правонарушении направляется судье в течение 3 суток с момента составления протокола.

3.2.5.3. После завершения внеплановой выездной проверки Управление направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.2.5.4. О результатах внеплановой выездной проверки, проводимой по заявлению, обращению, заявитель уведомляется Управлением в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения, заявления по почте.

3.2.5.5. Ответственные за выполнение административного действия:

начальник, заместитель начальника отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старшие государственные инспектора;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора.

3.2.6. Внесение информации о проведении внеплановой выездной проверки в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами контроля (надзора)».

Внесение информации осуществляется согласно п. 3.1.5. настоящего Регламента.

3.2.6.1. Ответственные за выполнение административного действия:

начальник, заместитель начальника отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старшие государственные инспектора;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора.

3.2.7. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

Принятие мер осуществляется согласно п. 3.1.6. настоящего Регламента.

3.2.7.2 Ответственные за выполнение административного действия:

начальник, заместитель начальника отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - старшие государственные инспектора;

государственные гражданские служащие Управления категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей отдела контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты - государственные инспектора.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной функции, последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции (далее – текущий контроль) осуществляется постоянно в процессе осуществления государственной функции начальником (заместителем начальника) Управления, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Управления о совершенных действиях и принятых

решениях в рамках мероприятий по надзору ежеквартально представляют журнал учета мероприятий по надзору начальнику (заместителю начальника) Управления.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником или заместителем начальника Управления, курирующим вопросы исполнения государственной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции в Управлении проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения государственной функции.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции принимается начальником Управления.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утвержденных начальником Управления. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Управления, ответственные за организацию работы по исполнению данной государственной функции.

4.2.2. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Управлении, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Государственные инспектора Управления, допустившие нарушения настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность государственных инспекторов Управления за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Управления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, положений настоящего Регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полноты и качества исполнения государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Управление обратившимся заявителям направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

5.1.1. Заинтересованное лицо имеет право лично либо письменно почтовым или факсимильным отправлением обратиться в Управление, для обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании Административного регламента.

Также заявитель имеет право:

обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании Административного регламента, в судебном порядке;

на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.1.2. Контроль за деятельностью государственных инспекторов осуществляют начальник Управления, его заместитель и должностные лица Управления в соответствии с должностными регламентами.

5.1.3. Начальник Управления, его заместитель проводят личный прием заинтересованных лиц.

Личный прием проводится по предварительной записи.

Запись заинтересованных лиц проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на информационных стендах Управления.

Специалист Управления, осуществляющий запись заинтересованных лиц на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.1.4. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а

также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления, его заместителем принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы) заявителя.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заинтересованному лицу.

5.1.6. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов Управления, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, по адресу электронной почты Управления или в письме (жалобе).

5.1.7. Сообщение заинтересованного лица должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество государственного инспектора Управления (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Управления, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе исполнения государственной функции.

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

5.3.1. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.2. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. Если в жалобе 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.

5.3.4. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заявителю, направившему обращение, сообщается заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется.

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

5.3.8. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Управление.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Управление жалобы (обращения) от заинтересованного лица, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе и в электронной форме.

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

Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой:

- начальнику Управления (его заместителю) (г. Томск, пр. Кирова, 14, тел. 56-36-63, 56-36-83);

- заместителю Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию (г. Томск, пл. Ленина, 6, тел. 51-04-30, 51-21-64);

- Губернатору Томской области (г. Томск, пл. Ленина, 6, тел. 51-05-05, 51-08-13).

Граждане также могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

на официальные сайты Администрации Томской области и Управления;

по электронной почте Управления,

указанным в пунктах 2.1.2, 2.1.3 ч. 2.1 настоящего Административного регламента.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

При обращении заинтересованных лиц в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения обращения Управление:

даёт письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

уведомляет заинтересованное лицо о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Ответ на обращение подписывается начальником Управления или его заместителем.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действий или бездействия должностных лиц Управления в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Обжалование постановлений по делу об административном правонарушении производится в порядке, предусмотренном главой 30 КоАП РФ.

Обжалование постановления по делу об административном правонарушении рассматривается главным государственным инспектором (его заместителем) единолично в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела.

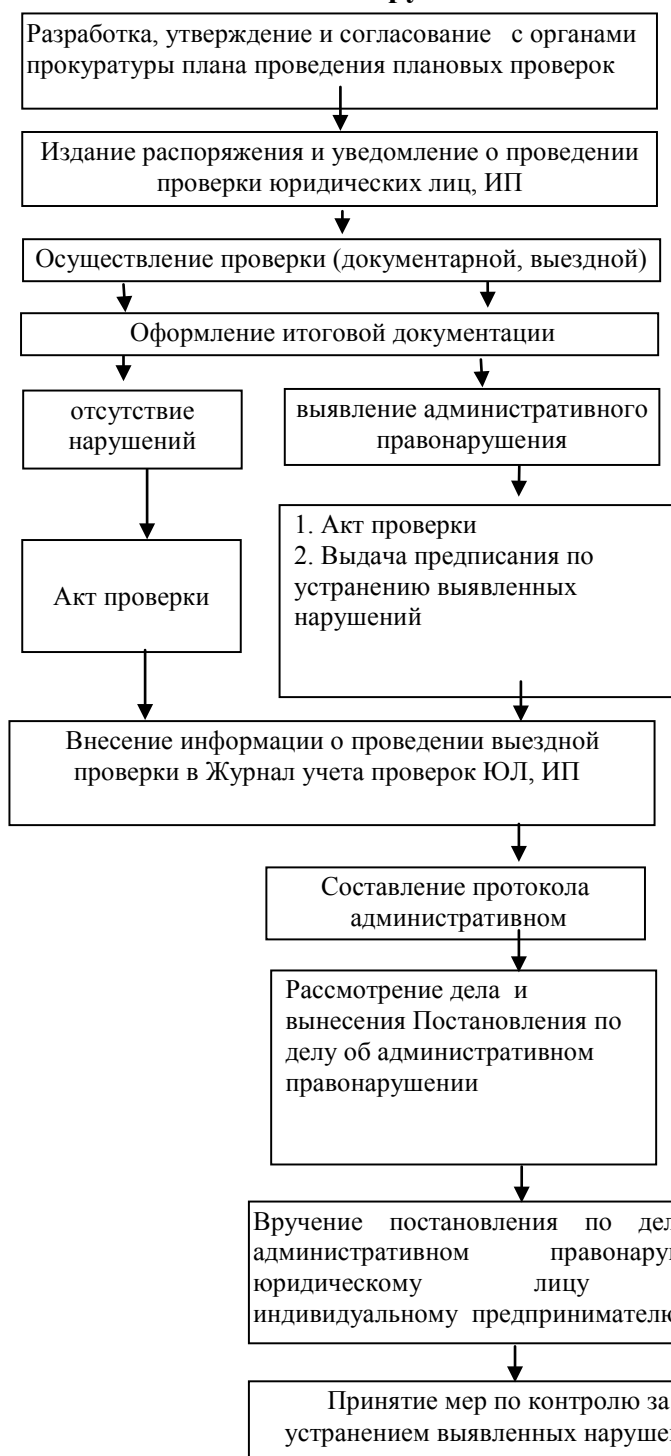
Копия решения по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении в течение 3 дней со дня вынесения вручается или высылается почтой (факсом) физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых было вынесено постановление по делу об административном правонарушении.

Приложение № 1

к Административному регламенту Управления охотничьего хозяйства
Томской области по исполнению государственной функции по
осуществлению государственного надзора в области охраны и
использования особо охраняемых природных территорий
регионального значения

Блок-схема исполнения государственной функции по организации и осуществлению регионального
государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных
территорий регионального значения

I. Проведение плановых мероприятий по надзору



II. Проведение внеплановых мероприятий по надзору



к Административному регламенту Управления охотничьего хозяйства
Томской области по исполнению государственной функции по
осуществлению государственного надзора в области охраны и
использования особо охраняемых природных территорий
регионального значения регионального значения

на бланке Управления

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от” “ _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование в том числе фирменное наименование
юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место
жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) 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. 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;

б) в случае проведения 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 граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

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

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

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:

– ссылка на реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с ” ____ “ _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее

” ____ “ _____ 20 ____ г.

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 надзору, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. 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 или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 3

к Административному регламенту Управления охотничьего хозяйства
Томской области по исполнению государственной функции по
осуществлению государственного надзора в области охраны и
использования особо охраняемых природных территорий
регионального значения регионального значения

на бланке Управления

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

№ _____

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 ознакомлен(ы): (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)

Приложение № 4

к Административному регламенту Управления охотничьего хозяйства
Томской области по исполнению государственной функции по
осуществлению государственного надзора в области охраны и
использования особо охраняемых природных территорий
регионального значения регионального значения

на бланке Управления

ПРОТОКОЛ об административном правонарушении

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

Я, _____ государственный инспектор _____

лица, составившие (должность, фамилия, инициалы должностного го лица составившего протокол) протокол ,

_____ ,
(N и дата выдачи служебного удостоверения)

на основании ст. 23.29, ст. 28.2, ст. 28.3, ч. 6 ст. 28.7 КоАП РФ и ст. 66 Федерального закона
от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" в присутствии

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы (при наличии свидетелей
и потерпевших - их фамилии, имена, отчества и адреса)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении _____

(для физического лица - фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения;
место жительства, иные сведения)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество; число,

месяц, год рождения; место жительства, реквизиты, иные сведения)

(для юридического лица - наименование юридического лица, реквизиты, юридический адрес, фамилия, имя, отчество, иные сведения)

(для должностного лица - фамилия, имя, отчество должностного лица, число,

месяц, год рождения, место жительства, место работы и должность,

документ, подтверждающий должностные полномочия и устанавливающий

его служебные обязанности и т.п., иные сведения)

В соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации и статьями 25.2, 25.6
КоАП РФ свидетелям и потерпевшим разъяснены их права и обязанности.

Свидетель обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве
которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания:
сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить
своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.
Свидетель вправе: не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких
родственников; давать показания на родном языке или на языке, которым владеет;
пользоваться бесплатной помощью переводчика; делать замечания по поводу правильности
занесения его показаний в протокол.

Свидетель предупрежден об административной ответственности за дачу заведомо ложных
показаний.

Потерпевший вправе знакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Права и обязанности разъяснены и понятны:

1. _____ / _____ / _____
(фамилия, инициалы, подписи свидетелей)
2. _____ / _____
3. _____ / _____
(фамилия, инициалы, подпись потерпевшего)

Русским языком _____, в услугах переводчика _____
(владею/не владею) (нуждаюсь/ не нуждаюсь)

и желаю давать показания на _____ языке.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Переводчику _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства и/или регистрации)

Разъяснены его права и обязанности в соответствии со ст. 25.10 КоАП РФ, в том числе обязанность выполнить полно и точно порученный ему перевод, и он предупрежден об ответственности за заведомо неправильный перевод в соответствии со ст. 17.9 КоАП РФ.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место, дата, совершения и событие административного правонарушения:

Нарушены: _____

(ссылки на статьи, пункты нормативных правовых актов, которые нарушены)

За совершение указанного административного правонарушения предусмотрено привлечение нарушителя к ответственности в соответствии с ч. _____ ст. _____ КоАП РФ.

Объяснение физического лица (его законного представителя), должностного лица, юридического лица (его законного представителя) или его законного представителя по доверенности (с указанием реквизитов), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

_____ / _____ / _____

(подпись лица, в отношении которого составлен протокол)

Перечень изъятых вещественных доказательств (при наличии): _____

К протоколу прилагается (при наличии): _____

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъяснены положения ст. 51 Конституции Российской Федерации, в соответствии с которыми он имеет право отказаться свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определен федеральным законом. Кроме того, разъясняются права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1, 25.3, 25.4 и 25.5 КоАП РФ, на основании которых он, его законный представитель или защитник вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников.

(должность, фамилия, имя, отчество, лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законного представителя с указанием реквизитов доверенности))

Запись о составлении протокола в отсутствие лица, извещенного в установленном порядке (уведомление от _____ N _____)

С протоколом ознакомлен (протокол мне прочитан и переведен на _____ язык) :

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его законного представителя с указанием реквизитов доверенности))

Копию протокола получил:

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его законного представителя с указанием реквизитов доверенности))

От подписи в протоколе отказался:

(подпись должностного лица, составившего протокол)

Факт совершенного административного правонарушения подтверждается свидетелями (если они имеются):

1) _____,
(фамилия, имя, отчество, адрес постоянной (временной)

регистрации, фактический адрес места проживания, место работы, адрес, должность, телефон)

(фамилия, инициалы)

(подпись свидетеля)

2) _____,
(фамилия, имя, отчество, адрес постоянной (временной)

регистрации, фактический адрес места проживания, место работы, адрес, должность, телефон)

(фамилия, инициалы)

(подпись свидетеля)

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Приложение № 5

к Административному регламенту Управления охотничьего хозяйства Томской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения

на бланке Управления

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении административного наказания

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

Я, _____ государственный инспектор _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего постановление,

_____ N и дата выдачи служебного удостоверения)

рассмотрев материалы дела о нарушении законодательства в области охраны окружающей среды и природопользования, в отношении _____

Сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело:

1. Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, ОГРН и банковские реквизиты (для индивидуальных предпринимателей), адрес регистрации, постоянного места жительства, место и адрес работы, занимаемая должность (при наличии), телефон, иные сведения

2. Для юридических лиц, полное наименование, адрес место нахождения и почтовый адрес, ОГРН, ИНН, банковские реквизиты, телефон, руководитель, иные сведения

при участии:

_____ (лицо, полномочное участвовать в рассмотрении дела, основания полномочия

_____ (устав, реквизиты доверенности и т.п.))

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, главами 25 и 30 КоАП РФ, разъяснены,

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

УСТАНОВИЛ:

_____ (изложение обстоятельств и события правонарушения)

Обстоятельства правонарушения подтверждаются (протокол(ы), постановление(ия), акт(ы) и т.п.) _____

что является административным правонарушением, ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ КоАП РФ.
(часть, статья)

(наименование административного правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования)

допущено по вине: _____
так как _____ СВОИМИ действиями (бездействием) нарушил требования _____

(правовая(ые) норма(ы), устанавливающая(ие) требования в области охраны окружающей среды и природопользования)

Наличие смягчающих или отягчающих обстоятельств: _____

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о дате, месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении был уведомлен надлежащим образом, а именно: определением от "___" _____ 20__ г. №_____.

Наличие ходатайств и отводов: _____
(поступали/не поступали, результаты рассмотрения)

Исходя из вышеизложенного, с учетом обстоятельств, указанных в ст. 26.1 КоАП РФ, и руководствуясь ст. ст. 22.1, 22.2, 23.29, 29.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

признать _____
(фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица)

виновным в совершении административного правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ КоАП РФ,

выразившееся в _____

(наименование административного правонарушения)

и назначить наказание в виде:

административного штрафа в размере: _____
(_____ тысяч) рублей,
(прописью)

Решения, принятые в отношении изъятых вещей и документов в соответствии с [ч. 3 ст. 29.10](#) КоАП РФ (если были изъяты) _____:

Постановление может быть обжаловано в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления (ст.ст. 30.1-30.3 КоАП РФ). Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, в орган, должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня

поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассматривать.

Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

Сумма наложенного административного штрафа должна быть внесена **не позднее шестидесяти дней** со дня истечения срока обжалования постановления (вступления постановления в законную силу) либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки уплаты административного штрафа. Копия квитанции об уплате административного штрафа представляется в Департамент любым доступным способом (ст. 32.2 КоАП РФ).

Неуплата административного штрафа в установленный КоАП РФ срок влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного штрафа, но не менее одной тысячи рублей, либо административный арест на срок до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов (ст. 20.25, 32.2 КоАП РФ).

Административный штраф вносится на счет: УФК по Томской области (Управление охотничьего хозяйства Томской области) р/с: 40101810900000010007 в ГРКЦ ГУ Банка России по Томской области г. Томск, БИК 046902001, ИНН 7017342647, КПП 701701001, ОКТМО 69701000, КБК 84311625030010000140.

Сумма издержек вносится на счет: _____

Подпись должностного лица,
вынесшего постановление:

МП (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Копию постановления
получил:

(дата получения, подпись, фамилия и инициалы получившего лица, реквизиты доверенности)

Копия постановления выслана заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

(дата и № квитанции заказного письма)

На основании ст. 31.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях постановление вступило в законную силу

«_____» _____

Отметка о неуплате штрафа за административное правонарушение:

Дата выдачи постановления к исполнению: «_____» _____ Г.

Приложение № 6

к Административному регламенту Управления охотничьего хозяйства Томской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения

на бланке Управления

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
о прекращении производства по делу об административном правонарушении

« ____ » _____ (место рассмотрения дела)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление)

рассмотрев дело об административном правонарушении природоохранного законодательства, возбужденного по _____ (номер и дата определения, протокола или постановления прокурора)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего определение или составившего протокол)

в отношении _____ (наименование юридического лица; должность, Ф.И.О. должностного лица; Ф.И.О. физического лица)

установил: _____

На основании изложенного, руководствуясь ст.ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Производство по делу об административном правонарушении в отношении

_____ (наименование юридического лица; должность, фамилия, имя, отчество должностного лица; Ф.И.О. физического лица)

прекратить _____
(основания для прекращения дела)

2. Изъятые вещи _____

3. Изъятые документы _____

Постановление может быть обжаловано в течение 10 дней со дня вручения или получения его копии (ст.ст. 30.1-30.3 КОАП РФ).

Жалоба подается должностному лицу, которым вынесено постановление, и который обязан в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела вышестоящему должностному лицу.

Жалоба может быть подана непосредственно вышестоящему должностному лицу, вышестоящий орган или в районный суд по месту рассмотрения дела.

Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

Подпись должностного лица,
вынесшего постановление

МП (подпись)

(Ф.И.О.)

Копию постановления получил

(подпись нарушителя, Ф.И.О., дата получения; дата и № квитанции заказного письма)

Приложение № 7

к Административному регламенту Управления охотничьего хозяйства Томской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения

на бланке Управления

ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении нарушения законодательства в области
охраны и использования особо охраняемых природных территорий
регионального значения и нарушений природоохранных требований

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

На основании акта проверки от _____ 20__ г. № _____, руководствуясь Положением об Управлении охотничьего хозяйства Томской области, утвержденным постановлением Губернатора Томской области от 10.09. 2013 г. № 106 «Об утверждении Положения об Управлении охотничьего хозяйства Томской области», ч. 1 ст. 66 Федерального закона от 10 января 2002г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 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:

кому: _____
(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.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Природопользователь обязан направить информацию о выполнении настоящего предписания (с документами подтверждающих выполнение настоящего предписания) в _____

_____ (наименование органа выдавшего данное предписание и место его нахождения)
не позднее пяти рабочих дней по истечении срока выполнения настоящего предписания.

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)