



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет экологической безопасности
и природопользования Курской области

П Р И К А З

от 30.06.2020 № 01-06/347

г. Курск

Об утверждении Административного регламента комитета экологической безопасности и природопользования Курской области «Осуществление государственного надзора за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных территориях регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников» подведомственным областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области»

В соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент комитета экологической безопасности и природопользования Курской области «Осуществление государственного надзора за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных территориях

регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников» подведомственным областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области» (далее – Административный регламент).

2. ОКУ «Дирекция ООПТ» (О.Ю. Нуждов):

обеспечить размещение настоящего приказа и Административного регламента на официальных сайтах Администрации Курской области и комитета, а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в установленные сроки;

обеспечить подачу сведений для внесения в реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области в установленный срок;

направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области в установленный срок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета – А.В. Володько.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель комитета



К.О. Поляков

С приказом ознакомлены:

«30» 06 2020 г.

«30» июля 2020 г.



А.В. Володько



О.Ю. Нуждов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета экологической
безопасности и природопользования
Курской области
от 30.06.2020 № 01-06/347

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
комитета экологической безопасности и природопользования
Курской области «Осуществление государственного надзора за соблюдением
требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся
или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных
территориях регионального значения, за исключением областных
биологических (зоологических) заказников» подведомственным областным
казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми
природными территориями Курской области»

I. Общие положения

1.1. Наименование функции

Осуществление государственного надзора за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных территориях регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников (далее – Административный регламент).

1.2. Наименование органа, осуществляющего
государственный контроль (надзор)

Государственный надзор за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных территориях регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников осуществляет областное казенное учреждение «Дирекция по управлению особо охраняемыми территориями Курской области» (далее – ОКУ «Дирекция ООПТ»), подведомственное комитету экологической безопасности и природопользования Курской области (далее – комитет).

В рамках межведомственного информационного взаимодействия в процессе осуществления государственного надзора принимают участие Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области, Управление Федеральной налоговой службы по Курской области.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте комитета <http://www.ecolog46.ru>, на официальном сайте Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее — региональный реестр).

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее – юридическими лицами), индивидуальными предпринимателями их уполномоченными представителями (далее – индивидуальными предпринимателями), органами государственной власти, а также физическими лицами требований в области обращения с животными, содержанием и использованием диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных территориях регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями за соблюдением обязательных требований на особо охраняемых природных территориях, посредством принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

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

1.5.1. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных,

содержащихся или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных территориях регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников на особо охраняемых природных территориях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курской области, имеют право:

а) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований законодательства Российской Федерации и Курской области в области обращения с животными;

б) проверять соблюдение юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации и Курской области в области обращения с животными, составлять по результатам проверок соответствующие акты;;

в) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями требований законодательства Российской Федерации и Курской области в области обращения с животными;

г) выдавать юридическим лицам и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и Курской области в области обращения с животными и проверять исполнение выданных предписаний;

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

е) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Курской области в области обращения с животными, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

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

з) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Курской области в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.2. Главный государственный инспектор, заместитель главного государственного инспектора, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения (далее – государственные инспекторы) при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа директора ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместителя и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 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» (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица и физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица и физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица и физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

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

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

15) не требовать от юридического лица и физического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

1.5.3. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям ОКУ «Дирекция ООПТ», от имени которого действуют эти должностные лица;

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица и физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки в связи с причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также в связи с возникновением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

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

9) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

11) требовать от юридического лица и физического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его законный представитель, при проведении регионального государственного надзора (проверки) имеют право:

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

получать от ОКУ «Дирекция ООПТ» информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294 -ФЗ и настоящим Административным регламентом;

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

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

физического лица 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 Курской области к участию в проверке;

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

по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

представлять должностным лицам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами и видеоматериалами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить представление животных по месту их содержания по требованию должностных лиц и доступ к территориям и объектам, транспортным средствам, находящимся в собственности или пользовании проверяемых лиц, используемых ими для содержания и перевозки животных;

юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица не должны препятствовать проведению проверки и уклоняться от ее проведения;

исполнять в установленный срок обязательные предписания ОКУ «Дирекция ООПТ Курской области» об устранении выявленных нарушений.

1.6.3. 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.

Уголовная и административная ответственность за нарушение режима особо охраняемых природных территорий устанавливается законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

Результатом осуществления государственного надзора является выявление наличия (отсутствия) нарушения законодательства Российской Федерации за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных территориях регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников и принятие мер по их устранению посредством:

- составления акта о невозможности проведения проверки;
- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении нарушений законодательства в области обращения с животными с указанием срока их устранения;
- составление протокола об административном правонарушении в области обращения с животными и принятия постановления о назначении административного наказания за административное правонарушение в области обращения с животными по делу об административном правонарушении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

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

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

Документами и (или) информацией, истребуемыми в ходе плановой и внеплановой проверок лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, являются:

перечень производственных объектов (территории, здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, иные подобные объекты, транспортные средства), используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности по содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, с указанием мест их расположения;

информация и документы, подтверждающие выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, соблюдение которых является предметом проверки;

документы, подтверждающие перечень животных, содержащихся в неволе, журналы (книги) учета и движения животных, журналы контрольно - надзорных мероприятий (при их наличии).

1.8. 2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

В рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов и организаций запрашиваются следующие документы и (или) информация, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения плановой и внеплановой проверок:

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);

-кадастровый план территории;

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

-сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции

2.1.1.1. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется:

посредством размещения информации на официальных сайтах комитета <http://www.ecolog46.ru> и Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале <http://gosuslugi.ru>;

на информационных стендах в помещении ОКУ «Дирекция ООПТ»;

при проведении личного приема граждан;

по номерам телефонов для справок;

в ответах на письменные обращения граждан.

2.1.1.2. Все консультации являются бесплатными.

Должностное лицо, оказывающее консультации, обязано приводить ссылки на нормативные правовые акты, содержащие положения, сообщаемые или разъясняемые заявителям.

2.1.1.3. 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 обращения заявителя;

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

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса директор (заместитель директора) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более

чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах расположения органов государственного контроля (надзора)

На информационном стенде в помещении ОКУ «Дирекция ООПТ» размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке исполнения государственной функции;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора.

Справочная информация размещена на официальных сайтах комитета <http://www.ecolog46.ru> и Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее — региональный реестр).

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

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц за проведение надзорных мероприятий за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных территориях регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников не взимается.

2.3. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок 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, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором, заместителем директора, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в п.

2.3.2 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором (заместителем директора) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.5. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия ОКУ «Дирекция ООПТ» на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) проведение плановых мероприятий по государственному надзору, которые включают в себя следующие действия:

а) разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок и его согласование с органами прокуратуры;

б) издание приказа о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

в) уведомление о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;

г) осуществление проверки (документарной, выездной);

д) оформление итоговой документации по результатам проверки;

е) внесение информации о проведении проверки в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

ж) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

2) проведение внеплановых мероприятий по государственному надзору, которые включают в себя следующие действия:

а) получение информации и принятие решения о проведении внеплановой проверки;

б) издание приказа о проведении внеплановой проверки и согласование в отдельных случаях проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Курской области;

в) уведомление о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;

г) проведение внеплановой проверки (документарной, выездной);

д) оформление итоговой документации по результатам проверки;

е) внесение информации о проведении проверки в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами

государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

ж) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

з) формирование и направление межведомственных запросов.

3.2. Проведение плановых мероприятий по государственному надзору

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

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.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Курской области для рассмотрения на предмет законности включения в него юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, попадающих в границы ООПТ, и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный председателем комитета ежегодный план проведения плановых проверок направляется в прокуратуру области.

Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

директор (заместитель директора) областного казенного учреждения «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области» (далее – директор (заместитель директора) ОКУ «Дирекция ООПТ»).

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критериями принятия решения являются основания и условия, которые установлены пунктами 1 и 2 части 8 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

Результатом административного действия является издание приказа об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: приказ фиксируется в журнале регистрации приказов, ежегодный план проведения плановых проверок размещается в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>) (далее – ФГИС ЕРП).

3.2.2. Издание приказа о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

Основанием для начала административного действия является утвержденный приказом комитета ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановые проверки в отношении должностных, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании приказа директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ», оформленного согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

директор ОКУ «Дирекция ООПТ» – главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

заместитель директора ОКУ «Дирекция ООПТ» – заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

начальник отдела по обеспечению функционирования ООПТ, государственный инспектор в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

инженеры по охране окружающей среды (экологи) ОКУ «Дирекция ООПТ» – государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерием принятия решения является наступление даты проведения проверки.

Результатом административного действия является приказ о проведении плановой проверки.

Способ фиксации результата выполнения административного действия:

регистрация приказа в журнале регистрации приказов;

внесение реквизитов приказа в ФГИС ЕРП.

3.2.3. Уведомление о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

Основание для начала административного действия: приказ о проведении плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ» о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу

электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ОКУ «Дирекция ООПТ», или иным доступным способом.

Приказ о проведении плановой выездной проверки либо его заверенная печатью копия предъявляется руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя) одновременно со служебным удостоверением.

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки. Сведения о государственном инспекторе содержатся в приказе о проведении плановой проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерием принятия решения является направление копии приказа директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ» о проведении проверки.

Результатом административного действия является документ, подтверждающий факт уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки (уведомление о вручении почтового отправления, приказ о проведении проверки с росписью уполномоченного должностного лица при вручении нарочным способом).

Способ фиксации результата выполнения административного действия: внесение сведений об уведомлении в ФГИС ЕРП.

3.2.4. Осуществление проверки (документарной, выездной)

Основанием для начала административного действия является документально подтвержденный факт уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

При проведении плановых выездных проверок должностным лицом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных территориях регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников, запрашиваются у юридических лиц или индивидуальных предпринимателей документы, относящиеся к предмету проверки, производится натурный осмотр ООПТ на предмет соблюдения режима ее использования.

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.

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 законодательства в области обращения с животными, исполнением предписаний.

Документарная проверка проводится по месту нахождения ОКУ «Дирекция ООПТ». В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении проверяющего, акты предыдущих проверок и выданные предписания, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в ОКУ «Дирекция ООПТ» указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если 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 материалах, имеющихся у ОКУ «Дирекция ООПТ», информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано 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 ОКУ «Дирекция ООПТ» установит признаки нарушения обязательных требований законодательства в области обращения с

животными, должностные лица ОКУ «Дирекция ООПТ» имеет право провести выездную проверку.

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

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки. Сведения о государственном инспекторе содержатся в приказе о проведении плановой проверки.

Критерии принятия решения: осуществление проверяемым лицом (юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем) хозяйственной деятельности и соблюдение им обязательных требований.

Результат административного действия: выявление нарушений требований законодательства в области обращения, содержания и использования диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи на особо охраняемых природных территориях регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников или отсутствие нарушений.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: составление акта проверки на бумажном носителе и внесение сведений в ФГИС ЕРП.

3.2.5. Оформление итоговой документации по результатам проверки

Основанием для начала административного действия является завершение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

По результатам проверки государственным инспектором, осуществляющим проверку, составляется акт установленной формы согласно Приложению № 2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ОКУ «Дирекция ООПТ». При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В акте проверки указываются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации и Курской области в области обращения с животными на особо охраняемых природных территориях регионального значения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

Акт проверки должен быть составлен не позднее даты окончания мероприятия по контролю, указанной в приказе 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 контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора.

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.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области обращения с животными на особо охраняемых природных территориях 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.

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, ОКУ «Дирекция ООПТ» незамедлительно принимает 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 доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки. Сведения о государственном инспекторе содержатся в приказе о проведении плановой проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерий принятия решения: проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, и соблюдение сроков проведения проверки.

Результат административного действия: составление акта проверки, а в случае выявления нарушений – предписания об устранении выявленных нарушений.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: вручение одного экземпляра акта проверки с копиями приложений (при выявлении нарушений – выдача предписания) 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 или направление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом), а также внесение сведений о результатах проверки в ФГИС ЕРП.

3.2.6. Внесение информации о проведении проверки в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя

Основание для начала административного действия: наличие у проверяемого лица Журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок государственными инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании ОКУ «Дирекция ООПТ», 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, проводивших проверку, их подписи.

Срок выполнения административного действия: 1 рабочий день со дня оформления результатов проверки.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки. Сведения о государственном инспекторе содержатся в приказе о проведении плановой проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерий принятия решения: наличие журнала учета проверок у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Результат административного действия: внесение информации о проведении проверки.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: запись о проведении проверки в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя на бумажном носителе.

3.2.7. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений

Основание для начала административной процедуры: приказ о проведении внеплановой проверки.

Предписание об устранении нарушений природоохранного законодательства является документом (Приложение № 3), содержащим в себе обязательное для исполнения требование юридическому или физическому лицу провести мероприятия по устранению выявленных нарушений.

В целях контроля за исполнением выданного предписания, в том числе в случае непредставления сведений об исполнении предписания, государственный инспектор не позднее 2 месяцев со дня наступления срока исполнения предписания обязан провести внеплановую проверку по вопросу исполнения

данного предписания.

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки. Сведения о государственном инспекторе содержатся в приказе о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерий принятия решения: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Результат административного действия: составление акта проверки (в случае выполнения предписания), составление протокола и направление его мировому судье (в случае невыполнения предписания).

Способ фиксации результата выполнения административного действия: вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, выдача предписания и вручение (направление) протокола об административном правонарушении мировому судье, копии протокола – лицу, в отношении которого он составлен, а также внесение сведений в ФГИС ЕРП.

3.3. Проведение внеплановых мероприятий по государственному надзору

3.3.1. Получение информации и принятие решения о проведении внеплановой проверки

Основания для проведения внеплановой проверки:

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

2) мотивированное представление должностного лица ОКУ «Дирекция ООПТ» по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в организацию, осуществляющую проверку, 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) приказ директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ»,

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

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 и обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, без использования средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая (документарная, выездная) проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании приказа директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ».

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

Ответственные за выполнение административного действия:
директор (заместитель директора) ОКУ «Дирекция ООПТ».

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерий принятия решения: основания для проведения внеплановой проверки.

Результат административного действия: наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: подготовка проекта приказа о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2. Издание приказа о проведении внеплановой проверки и согласование в отдельных случаях проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Курской области

Основание для начала административного действия: наличие оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в абзацах 2 – 7 подпункта 3.3.1 настоящего Административного регламента.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, предусмотренным абзацами 4 – 6 подпункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, осуществляется при решении прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

В день подписания приказа директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Курской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 инспекторы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем четвертым подпункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

директор ОКУ «Дирекция ООПТ» – главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

заместитель директора ОКУ «Дирекция ООПТ» – заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

инженеры по охране окружающей среды (экологи) ОКУ «Дирекция ООПТ» – государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерий принятия решения: наличие оснований, указанных в абзацах 2 – 7 подпункта 3.3.1 настоящего Административного регламента.

Результат административного действия: издание приказа о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, согласование проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным абзацами 4 – 6 подпункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, с прокуратурой Курской области.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: регистрация приказа о проведении внеплановой проверки в журнале регистрации приказов и внесение сведений в ФГИС ЕРП.

3.3.3. Уведомление о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя

Основание для начала административной процедуры: приказ о проведении

внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии соответствующих оснований согласованной с прокуратурой области).

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах 4 – 6 подпункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются ОКУ «Дирекция ООПТ» не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем государственному инспектору.

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.

Приказ директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ» о проведении внеплановой выездной проверки согласно Приложению № 1 либо его заверенная печатью копия вручается под роспись должностными лицами ОКУ «Дирекция ООПТ», проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки. Сведения о государственном инспекторе содержатся в приказе о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерием принятия решения является направление копии приказа директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ» о проведении проверки.

Результатом административного действия является документ, подтверждающий факт уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки (уведомление о вручении почтового отправления, приказ о проведении проверки с росписью уполномоченного должностного лица при вручении нарочным способом).

Способ фиксации результата выполнения административного действия: внесение сведений об уведомлении в ФГИС ЕРП.

3.3.4. Проведение внеплановой проверки (документарной, выездной)

Основание для начала административного действия: документально подтвержденный факт уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки или приказ о проведении внеплановой выездной проверки в случае отсутствия необходимости предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном подпунктом 3.2.4 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок проведения проверки составляет не более 20 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки. Сведения о государственном инспекторе содержатся в приказе о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерии принятия решения: осуществление проверяемым лицом (юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем) хозяйственной деятельности и соблюдение им обязательных требований.

Результат административного действия: выявление нарушений законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения или отсутствие нарушений.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: составление акта проверки на бумажном носителе и внесение сведений в ФГИС ЕРП.

3.3.5. Оформление итоговой документации по результатам проверки

Основанием для начала административного действия является завершение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Оформление итоговой документации по результатам внеплановой проверки осуществляется согласно подпункту 3.2.5 настоящего Административного регламента.

После завершения внеплановой выездной проверки, проведенной по согласованию с органом прокуратуры, должностное лицо направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

О результатах внеплановой выездной проверки, проводимой по заявлению, обращению, заявитель уведомляется должностным лицом в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения, заявления любым доступным способом.

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки. Сведения о государственном инспекторе содержатся в приказе о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерий принятия решения: проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, и соблюдение сроков проведения проверки.

Результат административного действия: составление акта проверки, а в случае выявления нарушений – предписания об устранении выявленных нарушений.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: вручение одного экземпляра акта проверки с копиями приложений (при выявлении нарушений – выдача предписания) 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 или направление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом), а также внесение сведений о результатах проверки в ФГИС ЕРП.

3.3.6. Внесение информации о проведении проверки в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя

Основание для начала административного действия: наличие у проверяемого лица Журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

Внесение информации осуществляется согласно подпункту 3.2.6 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административного действия: 1 рабочий день со дня оформления результатов проверки.

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки. Сведения о государственном инспекторе содержатся в приказе о проведении плановой проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерий принятия решения: наличие журнала учета проверок у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Результат административного действия: внесение информации о проведении проверки.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: запись о проведении проверки в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя на бумажном носителе.

3.3.7. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений

Основание для начала административного действия: приказ о проведении внеплановой проверки.

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

Максимальный срок проведения проверки составляет не более 20 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки. Сведения о государственном инспекторе содержатся в приказе о проведении проверки.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

Критерий принятия решения: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Результат административной процедуры: составление акта проверки (в случае выполнения предписания), составление протокола и направление его мировому судье (в случае невыполнения предписания).

Способ фиксации результата выполнения административного действия: вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, выдача предписания и вручение (направление) протокола об административном правонарушении мировому судье, копии протокола – лицу, в отношении которого он составлен, а также внесение сведений в ФГИС ЕРП.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является решение о проведении надзорных мероприятий.

3.4.2. ОКУ «Дирекция ООПТ» при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного

взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.4.3. Межведомственный запрос направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области, Управление Федеральной налоговой службы по Курской области в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется по почте, курьером или факсом. В межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные Постановлением Правительства РФ от 18.04.2016 №323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

3.4.4. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы (информацию).

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более десяти рабочих дней.

3.4.5. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры:

директор ОКУ «Дирекция ООПТ» – главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

заместитель директора ОКУ «Дирекция ООПТ» – заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

инженеры по охране окружающей среды (экологи) ОКУ «Дирекция ООПТ» – государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

3.4.6. Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: приостановление осуществления государственного надзора не предусмотрено.

3.4.7. Критерием принятия решения является отсутствие документов (информации), указанных в п. 1.8.2 Административного регламента, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения плановой и внеплановой проверок.

3.4.8. Результатом административной процедуры является направление запросов и получение документов (информации) в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение ответа на межведомственный запрос к документации, оформляемой при организации и по результатам проведения проверок.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка осуществления государственного надзора, последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственного надзора (далее – текущий контроль) осуществляется постоянно в процессе осуществления государственного надзора директором или заместителем директора ОКУ «Дирекция ООПТ», ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

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

Должностные лица о совершенных действиях и принятых решениях в рамках мероприятий по государственному надзору ежеквартально представляют руководителю журнал учета мероприятий по государственному надзору.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ОКУ «Дирекция ООПТ».

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

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора проводятся плановые и внеплановые проверки осуществления государственного надзора.

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утвержденных директором ОКУ «Дирекция ООПТ». Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

4.2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора принимается директором ОКУ «Дирекция ООПТ». Для проведения проверки полноты и качества осуществления государственного надзора формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица, ответственные за организацию работы по исполнению данной государственной функции.

4.2.3. 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 обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается руководителем организации, осуществляющей проверку.

4.3. Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

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

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

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес ОКУ «Дирекция ООПТ» и (или) комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полноты и качества исполнения государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов физических лиц и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

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

5.1.1. Заинтересованное лицо имеет право лично либо письменно почтовым или факсимильным отправлением обратиться в ОКУ «Дирекция ООПТ» и/или комитета для обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора на основании Административного регламента.

Также заинтересованное лицо имеет право:

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

обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного надзора на основании Административного регламента, в судебном порядке.

5.1.2. Контроль за деятельностью государственных инспекторов осуществляют директор ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместитель.

5.1.3. Директор ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместитель, председатель комитета, его заместители, 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.

Специалист, 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 (при его наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при его наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы председателем комитета, его заместителями, директором ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместителем принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы) заинтересованного лица.

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 должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного

регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, по адресу электронной почты или в письме (жалобе).

5.1.7. Сообщение заинтересованного лица должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (при его наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество государственного инспектора (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

5.2.1. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц ОКУ «Дирекция ООПТ», нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе осуществления государственного надзора.

5.2.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения ОКУ «Дирекция ООПТ», принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) на основании настоящего Административного регламента.

5.2.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОКУ «Дирекция ООПТ».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Курской области - www.adm.rkursk.ru, с использованием Единого портала (<http://gosuslugi.ru>), а также принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), либо государственного служащего, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), должностного лица органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), должностного лица органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), либо государственного служащего. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

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 заинтересованного лица 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, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается 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 заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор, заместитель директора ОКУ «Дирекция ООПТ» и/или председатель, заместители председателя комитета

вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в ОКУ «Дирекция ООПТ», комитет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в ОКУ «Дирекция ООПТ», комитет 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, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой директору ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместителю, председателю комитета (его заместителям), заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет.

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 Курской области и комитета;
- по номерам телефонов ОКУ «Дирекция ООПТ», комитета;
- по адресам электронной почты ОКУ «Дирекция ООПТ», комитета.

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.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, директор ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместитель, председатель комитета, его заместители вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

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

По результатам рассмотрения обращения ОКУ «Дирекция ООПТ», комитет принимает решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении жалобы заинтересованного лица:

в случае удовлетворения жалобы дает 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 директором ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместителем, председателем комитета, его заместителями.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
комитета экологической безопасности
и природопользования Курской области
«Осуществление государственного надзора
за соблюдением требований к содержанию
и использованию диких животных, содержащихся
или используемых в условиях неволи на особо
охраняемых природных территориях
регионального значения, за исключением областных
(зоологических) заказников», подведомственным
областным казенным учреждением «Дирекция
по управлению особо охраняемыми природными
территориями Курской области»

НА БЛАНКЕ ОКУ «Дирекция ООПТ»

ПРИКАЗ

областного казенного учреждения «Дирекция по управлению особо охраняемыми
природными территориями Курской области»

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « _____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в
отношении _____

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

2. Место
нахождения: _____

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

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

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

организаций следующих
лиц: _____

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

5. Настоящая проверка проводится в _____

рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с

целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

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

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

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

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

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

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

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо

нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

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

задачами настоящей проверки
являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
- соблюдение обязательных требований;
 - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
 - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);
 - проведение мероприятий:
 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - по обеспечению безопасности государства;
 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения
проверки:

К проведению проверки
приступить с «___» _____ 20___ года.

Проверку окончить не
позднее «___» _____ 20___ года.

9. Правовые основания проведения
проверки:

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

актами, подлежащие
проверке

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

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа (организации), 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 № 2
к Административному регламенту
комитета экологической безопасности
и природопользования Курской области
«Осуществление государственного надзора
за соблюдением требований к содержанию
и использованию диких животных, содержащихся
или используемых в условиях неволи на особо
охраняемых природных территориях
регионального значения, за исключением областных
(зоологических) заказников», подведомственным
областным казенным учреждением «Дирекция
по управлению особо охраняемыми природными
территориями Курской области»

НА БЛАНКЕ ОКУ «Дирекция ООПТ»

(место составления акта)

«____» _____
20____ г.
(дата составления акта)

(время составления
акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

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 ____ ч ____ мин до ____ ч ____ мин. Продолжительность ____

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ ч ____ мин до ____ ч ____ 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))

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, присутствовавших при проведении мероприятий по
проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (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) (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

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 № 3
к Административному регламенту
комитета экологической безопасности
и природопользования Курской области
«Осуществление государственного надзора
за соблюдением требований к содержанию
и использованию диких животных, содержащихся
или используемых в условиях неволи на особо
охраняемых природных территориях
регионального значения, за исключением областных
(зоологических) заказников», подведомственным
областным казенным учреждением «Дирекция
по управлению особо охраняемыми природными
территориями Курской области»

НА БЛАНКЕ ОКУ «Дирекция ООПТ»

ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении нарушения законодательства в области
охраны и использования ООПТ регионального значения и нарушений
природоохранных требований

" " _____ 20__ г.
(дата составления)

(место составления)

На основании акта проверки от _____ 20__ г. № _____, руководствуясь Уставом областного казенного учреждения «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области», ч.1 ст. 66 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г., Федеральным Законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», № 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 об исполнении настоящего предписания (с документами, подтверждающими исполнение настоящего предписания) в _____

(наименование органа, выдавшего данное предписание, и место его нахождения)

не позднее пяти рабочих дней по истечении срока исполнения 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)