

# ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## УКАЗ

от 01.07.2016 № 356

г. Ярославль

О внесении изменений в указ

Губернатора области

от 05.04.2012 № 132

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с действующим законодательством  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент исполнения государственной функции по федеральному государственному надзору в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Ярославской области, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, расположенных на территории Ярославской области, утвержденный указом Губернатора области от 05.04.2012 № 132 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции», следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. В пункте 1.5:

- в подпункте 1.5.1:

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

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

- подпункт 1.5.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного

самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.»;

- подпункт 1.5.3 дополнить абзацами следующего содержания:

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.».

1.1.2. Дополнить пунктом следующего содержания:

«1.8. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении проверок:

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

- предоставить государственному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку государственного инспектора и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в департамент указанные в запросе документы.

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

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

- получать от департамента и государственного инспектора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными департаментом 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 указанные документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в департамент по собственной инициативе;

- 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 государственного инспектора;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области к участию в проверке.»

1.2. В пункте 2.2 раздела 2:

1.2.1 Подпункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

- пятидесяти часов в год – для малого предприятия;

- пятнадцати часов в год – для микропредприятия.

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении плановой выездной проверки в отношении субъектов малого предпринимательства проведение проверки может быть приостановлено директором департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

1.2.2. Подпункт 2.2.9 изложить в следующей редакции:

«2.2.9. 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 департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

### 1.3. В разделе 3:

1.3.1. Подпункт 3.4.2 пункта 3.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Государственный инспектор в течение двух рабочих дней с момента получения приказа директора департамента о проведении проверки запрашивает, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, в иных государственных органах, органах местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для исполнения государственной функции с использованием межведомственного информационного взаимодействия направляется в случае отсутствия в департаменте таких документов и (или) информации.».

1.3.2. В пункте 3.5:

- подпункт 3.5.6 изложить в следующей редакции:

«3.5.6. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственной функции 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.»;

- подпункт 3.5.8 изложить в следующей редакции:

«3.5.8. Срок исполнения административной процедуры – непосредственно после завершения 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 государственной функции), 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 департамента.».

2. Указ вступает в силу с 01 июля 2016 года за исключением абзацев десятого и одиннадцатого подпункта 1.1.1 пункта 1, вступающих в силу с 01 января 2017 года.

Председатель  
Правительства области

А.Л. Князьков