

ПРОЕКТ

Административный регламент Департамента по рыболовству Министерства сельского хозяйства Республики Крым исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части охраны, использования и воспроизводства редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Департаментом по рыболовству Министерства сельского хозяйства Республики Крым государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного экологического надзора с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента по рыболовству Министерства сельского хозяйства Республики Крым, их должностными лицами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Региональный государственный экологический надзор в части охраны, использования и воспроизводства редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения (далее – государственный экологический надзор).

Наименование регионального органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

3. Государственная функция выполняется уполномоченными должностными лицами Департамента по рыболовству Министерства сельского хозяйства Республики Крым (далее – должностные лица Департамента).

Перечень должностных лиц Департамента, осуществляющих региональный государственный экологический надзор, утвержден Распоряжением Совета министров Республики Крым от 22 декабря 2015 г. № 1248-р «Об утверждении перечня должностных лиц Государственного комитета по рыболовству Республики Крым, осуществляющих региональный государственный экологический надзор» (в редакции распоряжения Совета министров Республики Крым от 23 августа 2016 г. № 968-р).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (текст опубликован в «Российской газете» от 25 декабря 1993г.№ 237);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (опубликован в «Российской газете» от 31 декабря 2001 г. № 256);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире» (опубликован в «Парламентской газете» от 15 ноября 2003г. №212);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 14 января 2002 г. № 2 ст. 133);

Федеральным законом от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (опубликован в «Российской газете» от 4 мая 1995г.);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в «Парламентской газете» от 11 мая 2006 г. № 70-71);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в «Российской газете» от 30 декабря 2008 г. № 266);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов

местного самоуправления" (опубликован в «Парламентской газете» от 13 февраля 2009 г. № 8);

Федеральным законом от 29 ноября 2014 г. № 377-ФЗ «О развитии Крымского федерального округа и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (опубликован в «Российской газете» от 3 декабря 2014 г. №275);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1996 г. № 997 «Об утверждении требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связей и электропередачи» (опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 9 сентября 1996 г., № 37, ст. 4290);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 12 июля 2010 г. № 28 ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 мая 2011 г. № 22 ст. 3169);

Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Минюсте России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован в Минюсте России 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован в Минюсте России 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264), (опубликован в «Российской газете» от 14 мая 2009 г. № 85);

Конституцией Республики Крым (текст опубликован в газете «Крымские известия» от 12 апреля 2014 г. №68);

Законом Республики Крым от 10 ноября 2014 г. № 5-ЗРК/2014 «Об особо охраняемых природных территориях Республики Крым» (опубликован в газете «Крымские известия» от 18 ноября 2014 г. № 227);

Законом Республики Крым от 15 декабря 2014 г. № 29-ЗРК/2014 «О животном мире» (опубликован в газете «Крымские известия» от 20 декабря 2014 г. № 250);

Законом Республики Крым от 13 января 2015 г. № 65-ЗРК/2015 «О Красной книге Республики Крым» (опубликован в газете «Крымские известия» от 20 января 2014 г. № 7);

Законом Республики Крым от 25 июня 2015г. № 117-ЗРК/2015 «Об административных правонарушениях в Республике Крым» (опубликован в газете "Крымские известия" от 4 июля 2015 г. № 126);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 г. № 146 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Республики Крым» (в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 22 июля 2016 г. № 347), текст размещен на официальном сайте Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru/> 22 июля 2016г.;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 22 августа 2014г. № 287 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Республики Крым» (в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 30 октября 2015 г. № 684), текст размещен на официальном сайте Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru/> 30 октября 2015 г.

Предмет регионального государственного экологического контроля (надзора)

5. Предметом регионального государственного экологического надзора является соблюдение на территории Республики Крым, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым в области охраны, использования и воспроизводства редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики Крым (далее - обязательные требования).

5.1. В Административном регламенте под региональным государственным экологическим надзором понимается осуществление должностными лицами Департамента следующей функции:

осуществление регионального государственного надзора в части охраны, использования и воспроизводства редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов,

находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

5.2. Должностные лица Департамента осуществляет надзор в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, осуществляющих хозяйственную и иную деятельность с использованием объектов водных биологических ресурсов, находящихся на территории Республики Крым и не относящихся к объектам, подлежащим федеральному государственному экологическому надзору.

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

6. Должностные лица Департамента, уполномоченные осуществлять региональный государственный экологический надзор, при исполнении государственной функции имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения начальника управления контроля, надзора и сохранения водных биоресурсов (далее - начальник управления) о проведении проверки посещать объекты хозяйственной деятельности, подлежащие региональному государственному экологическому надзору, проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, экспертизы, расследования и другие мероприятия по надзору;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Республики Крым в области охраны объектов животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства Республики Крым в области охраны объектов животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым,

для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного объектам животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым вследствие нарушений обязательных требований;

6) применять предусмотренные законодательством меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также меры по ликвидации последствий указанных нарушений;

7) осуществлять мониторинг окружающей среды и мероприятия по проведению рейдовых проверок в целях выявления и пресечения фактов нарушений законодательства в сфере охраны объектов животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым;

8) проверять у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документы, дающие право осуществлять пользование объектами животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенными в Красную книгу Республики Крым;

9) проверять у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документы на оборот объектов животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым;

10) в случаях невозможности установления личности правонарушителя на месте совершения правонарушения доставлять указанных лиц в правоохранительные органы;

11) производить досмотр вещей и личный досмотр задержанных лиц, остановку и досмотр транспортных средств, в том числе плавучих, проверку оружия и других орудий добычи объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Республики Крым, и полученной из них продукции, в том числе во время ее транспортировки, в местах складирования и переработки;

12) изымать у нарушителей незаконно добытую продукцию, природные ресурсы, оружие и другие орудия добывания объектов животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, в том числе транспортные средства, а также соответствующие документы с оформлением изъятия в установленном порядке;

13) выдавать органам государственной власти Республики Крым, органам местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений

обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда объектам водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым;

14) хранить и носить специальные средства и служебное оружие, а также разрешенные в качестве служебного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие в порядке, установленном Федеральным законом от 13 декабря 1996г. № 150-ФЗ «Об оружии»;

15) должностные лица Департамента, осуществляющие региональный государственный надзор, при исполнении своих служебных обязанностей в случаях защиты жизни, здоровья, в состоянии необходимой обороны, или крайней необходимости, имеют право применять специальные средства, служебное оружие, а также разрешенные в качестве служебного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие. Приобретение, хранение и применение указанного оружия регулируются Федеральным законом от 13 декабря 1996г. № 150-ФЗ «Об оружии», Постановлением Российской Федерации от 30 июня 2010г. № 491 «Об обеспечении служебным оружием и специальными средствами должностных лиц специально уполномоченных государственных органов по охране, надзору и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания»;

16) при исполнении служебных обязанностей носить форменную одежду установленного образца.

7. При исполнении государственной функции должностные лица Департамента обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Крым, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника управления (либо уполномоченного должностного лица Департамента, на которого приказом возложены функции исполнения обязанностей начальника управления), а также 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», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и статьёй 22 Федерального закона от 29 ноября 2014 г. № 377-ФЗ «О развитии Крымского федерального округа и свободной экономической зоне на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополя»

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

8. Должностные лица Департамента, при исполнении государственной функции могут привлекать экспертов, экспертные организации, аккредитованные в установленном порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, к проведению мероприятий по контролю (надзору) для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям, и

анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

9. При проведении проверки должностные лица Департамента не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случая проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" подпункта 2 пункта 52 настоящего Административного регламента;

3) 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;

4) 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;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) при проведении документарной проверки требовать у юридического лица и индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), имеют право:

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

2) получать от Департамента, а также должностных лиц, информацию, которая относится к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Административным регламентом;

3) 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 Департамента;

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

5) привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Крым к участию в проверке;

6) на возмещение вреда, причиненного им при осуществлении мероприятий по контролю (надзору), признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерным;

7) вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

11. Граждане при проведении должностными лицами Департамента мероприятий контроля по соблюдению обязательных требований на водных объектах Республики Крым на основании плановых (рейдовых) заданий имеют право:

1) получать разъяснения в отношении проводимого мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах Республики Крым со ссылкой на соответствующие положения правил и других нормативных документов, действующих в области охраны, использования и воспроизводства редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики

Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, а также о порядке обжалования действий должностных лиц Департамента;

2) в случае выявления административного правонарушения, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой вынести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля (надзора) прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

13. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) соблюдать в процессе осуществления деятельности обязательные требования, предусмотренные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) представлять документы, содержащие достоверные сведения о соблюдении в процессе их деятельности обязательных требований;

3) присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

4) предоставить должностным лицам Департамента проводящим выездную проверку, возможность ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Департамента 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.

Описание результата исполнения государственной функции

14. Результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Юридическими фактами завершения исполнения государственной функции являются:

составление актов проверки;

составление отчета о выполнении плановых (рейдовых) заданий;

вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении;

составление протокола об административном правонарушении;

составление протокола о применении меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений и (или) проведении мероприятий по обеспечению предотвращения причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

вынесение постановления по делам об административных правонарушениях;

вынесение представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения;

направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

16. Протоколы об административных правонарушениях, протоколы о применении меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, постановления по делам об административных правонарушениях являются результатами исполнения государственной

функции только в случае выявления нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований.

II. Требования к порядку информирования об исполнении государственной функции

Департамент по рыболовству Министерства сельского хозяйства Республики Крым

Место нахождения: 295001, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Ленина, 27а.

Телефон: (3652) 62-03-91.

Официальный сайт Департамента по рыболовству: <http://msh.rk.gov.ru>
(далее - официальный сайт Департамента)

Адрес электронной почты: depruba@rk.gov.ru

График работы:

понедельник 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)

вторник 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)

среда 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)

четверг 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)

пятница 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)

суббота - выходной

воскресенье - выходной

Перечень структурных подразделений Департамента, исполняющих государственную функцию, содержащий их почтовые адреса, адрес электронной почты, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номера телефонов, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

17. Информация о порядке исполнения государственной функции и ежегодные планы проведения плановых проверок индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (за исключением сведений ежегодных планов проведения плановых проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации) размещаются следующими способами:

а) в письменной форме на информационных стендах Департамента;

б) в электронной форме на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае обращения заявителя, указанная в абзаце первом настоящего пункта информация предоставляется при личном приеме, по телефону или по электронной почте.

18. Консультации по вопросам исполнения государственной функции, осуществляются посредством:

- индивидуального консультирования на личном приеме;

- индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);

- индивидуального консультирования по телефону;
- публичного письменного консультирования;
- публичного устного консультирования.

При консультировании должностные лица Департамента обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах по исполнению государственной функции;

о порядке исполнения государственной функции;

о почтовых адресах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номерах телефонов справочных служб, а также графике работы Департамента;

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц Департамента в ходе исполнения государственной функции.

19. Индивидуальное консультирование на личном приеме.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя должностными лицами Департамента не может превышать 10 минут.

20. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя направляется по почтовому адресу заявителя, в случае обращения в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя, в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Департамент.

21. Индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

22. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах Департамента (территориальных отделов Департамента), публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

23. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

24. Обязанности должностных лиц Департамента при ответе на обращение заявителя.

При устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица Департамента, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, структурное подразделение либо организацию, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Должностные лица Департамента, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо Департамента не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Организация работы с обращениями граждан в Департамент по рыболовству, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

25. Требования к местам исполнения государственной функции:

Департамент и его структурные подразделения должны обеспечить необходимые условия для приема юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - заявителей), в том числе обеспечить возможность реализации прав инвалидов в ходе исполнения государственной функции. Места ожидания и приема заявителей по вопросам исполнения государственной функции должны быть удобны: установлены столы, стулья, предложены письменные принадлежности для написания заявления по вопросам исполнения государственной функции.

Рабочие места должностных лиц, исполняющих государственную функцию, оборудуются компьютерами и организационной техникой, позволяющими своевременно получать и обрабатывать информацию, необходимую для исполнения государственной функции в полном объеме.

Подразделениям, ответственным за исполнение государственной функции, обеспечивается доступ в Интернет, выделяются канцтовары и другие расходные материалы в количестве, достаточном для исполнения государственной функции.

Сроки исполнения государственной функции

26. Сроки исполнения государственной функции, связанные с проведением плановой, внеплановой проверок деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в форме документарной и (или) выездной проверок, не могут превышать двадцати рабочих дней.

27. Общий срок проведения плановой выездной проверки одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

29. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких административных образований Республики Крым, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

30. Сроки выдачи документов, являющихся результатом исполнения государственной функции и (или) отдельных административных процедур, осуществляемых при ее исполнении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и положениями настоящего Административного регламента, регулируемыми отдельные административные процедуры.

31. Срок исполнения плановых (рейдовых) заданий не может превышать семь календарных дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Состав административных процедур

32. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

проведение мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах Республики Крым и плановых (рейдовых) осмотров, обследований акватории водоемов, транспортных средств на основании плановых (рейдовых) заданий;

оформление результатов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах Республики Крым, плановых (рейдовых) осмотров, обследований акваторий водоемов, транспортных средств на основании плановых (рейдовых) заданий.

33. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложениях № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

34. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Департаментом в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет с даты:

1) государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов

предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

35. Разработка проектов ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляется непосредственно руководителями структурных подразделений Департамента, к компетенции которых отнесено исполнение государственной функции.

36. В целях корректной подготовки проектов ежегодных планов проведения плановых проверок проводится учет юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по использованию и воспроизводству редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения (далее - объект надзора).

По каждому объекту надзора, состоящему на учете, формируется отдельное дело и присваивается инвентарный номер.

В деле объекта надзора отражаются сведения об осуществлении деятельности по использованию и воспроизводству редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, в том числе о согласовании размещения объекта надзора, копии актов проверки его деятельности, сведения о привлечении объекта надзора к административной ответственности, вынесенных предписаниях об устранении нарушений обязательных требований, о выполнении указанных предписаний, взыскании наложенных штрафов и исков о возмещении, причиненного объектом надзора вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения в результате осуществления хозяйственной и иной деятельности.

Документы в деле должны располагаться в хронологической последовательности и быть пронумерованы.

Из числа учтенных объектов надзора составляется проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

37. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, разрабатываемые структурными

подразделениями Департамента, должны соответствовать типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В ежегодных планах проведения плановых проверок объектов надзора указываются следующие сведения:

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

- адрес фактического осуществления деятельности (с указанием поселения, наименования улицы, номера дома);

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) либо основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- цель проведения проверки;

- основание проведения проверки (с указанием даты государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, даты окончания последней проверки, даты начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности);

- дата начала проведения проверки;

- срок проведения плановой проверки (с указанием рабочих дней, а для предприятий малого, среднего предпринимательства и микропредприятий - рабочих часов);

- форма проведения проверки (документарная, выездная или документарная и выездная);

- наименование территориального отдела Департамента, проводящего плановую проверку;

- наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

Утвержденный руководителем органа государственного контроля (надзора) ежегодный план проведения плановых проверок доводится до

сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) в сети «Интернет» или иным доступным способом.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, разрабатываемые структурными подразделениями Департамента, направляются до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения и согласования в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Департамент рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается только в случае:

невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;

принятие органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008г. №294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в трехдневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, за исключением сведений из ежегодных планов проведения плановых проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Результатом административной процедуры является:

утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок Департамента.

39. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

размещение ежегодных планов проведения плановых проверок Департамента на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти дней со дня их утверждения.

Проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

40. Основанием для начала административной процедуры является: утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок Департамента.

41. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

42. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемого Департаментом, в соответствии с полномочиями, ежегодного плана проведения плановых проверок.

Плановая проверка (документарная и (или) выездная) проводится при наличии распоряжения начальника управления Департамента, подготовленного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

В распоряжении начальника управления указываются:

1) наименование структурного подразделения Департамента, проводящего плановую проверку;

2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) сведения о настоящем Административном регламенте;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

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

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения начальника управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Департамент обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

43. Заверенные печатью копии распоряжения начальника управления вручаются под роспись должностными лицами Департамента, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа государственного контроля (надзора), обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

44. Предметом 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, исполнением предписаний Департамента.

44.1. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента.

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

44.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Департамент указанные в запросе документы.

44.4. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при ее наличии у индивидуального предпринимателя) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

44.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

44.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 44.6., вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

44.8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований его должностные лица вправе провести выездную проверку.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

46. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением начальника управления Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю (надзору), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной

проверке (в случае их участия в выездной проверке), со сроками и с условиями ее проведения.

48. В случае выявления в ходе плановой проверки нарушений обязательных требований должностные лица Департамента осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения обязательных требований:

фиксируют факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Крым, представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших их совершению, в соответствии с пунктами 84 - 86 настоящего Административного регламента;

принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

при выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного статьей 4.1. (уничтожение редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений, занесенных в Красную книгу Республики Крым) Закона Республики Крым «Об административных правонарушениях в Республике Крым» от 25 июня 2015 года № 117-ЗРК/2015, возбуждают дела об административных правонарушениях и обеспечивают их рассмотрение в установленном порядке.

Дело об административном правонарушении не может быть рассмотрено лицом, составившим протокол об административном правонарушении.

При выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждают дела об административных правонарушениях, составляют протоколы об

административном правонарушении и передают материалы на рассмотрение в суд.

При выявлении признаков нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена уголовная ответственность, принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность объекта надзора, 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 редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, или такой вред причинен, Департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности объекта надзора в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Департамента при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

50. Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки в порядке, установленном пунктами 75 - 80 настоящего Административного регламента;

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, оформляемого в соответствии с пунктом 84 - 86 настоящего Административного регламента;

направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

51. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

акт проверки;

предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

материалы, связанные с нарушением обязательных требований, направляемые в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

Проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

52. Основанием для начала административной процедуры являются:

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

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

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

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

3) распоряжение начальника управления, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правительства Республики Крым и на основании требования прокурора о проведении, в пределах компетенции, 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 Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о событии административного правонарушения, а также о возникновении угрозы причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

53. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний об устранении нарушений, выданных уполномоченными должностными лицами Департамента, проведение мероприятий, в пределах компетенции, по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

54. Внеплановая проверка проводится при наличии распоряжения начальника управления, подготовленного в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

В распоряжении начальника управления указываются:

- 1) наименование структурного подразделения Департамента, проводящего плановую проверку;
- 2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения и адреса юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предприятиями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

б) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) сведения о настоящем Административном регламенте;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 52 настоящей статьи, органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти

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

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 52 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации, Департамент обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой проверки.

При необходимости принятия неотложных мер по предотвращению правонарушений в области охраны, использования и воспроизводства редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, устранению последствий негативного воздействия на них должностные лица Департамента вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю (надзору) посредством направления документов, предусмотренных для проведения

внеплановых проверок, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

56. Заверенные печатью, копии распоряжения начальника управления Департамента вручаются под роспись должностными лицами Департамента, проводящими проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Департамента обязаны представить информацию об этом органе в целях подтверждения своих полномочий.

57. Внеплановая проверка в форме документарной проверки проводится в соответствии с пунктом 44 настоящего Административного регламента.

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

Выездная внеплановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, проводящими проверку, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением начальника управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю (надзору), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (в случае их участия в выездной проверке), со сроками и с условиями ее проведения. Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать пять рабочих дней.

59. В случае выявления в результате внеплановой проверки нарушений обязательных требований, должностные лица Департамента осуществляют реализацию полномочий, направленных на обеспечение соблюдения обязательных требований в соответствии с пунктом 48 настоящего Административного регламента.

60. Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки в порядке, установленном пунктом 75 - 80 настоящего Административного регламента;

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и о проведении мероприятий по предотвращению причинения редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных

биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, оформляемого в соответствии с пунктом 84 - 86 настоящего Административного регламента;

направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

61. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

акт проверки;

предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного вида, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

материалы, связанные с нарушением обязательных требований, направляемые в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

Плановые (рейдовые) осмотры

Плановые (рейдовые) осмотры по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части охраны, использования и воспроизводства редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, проводятся должностными лицами Департамента в пределах компетенции, на основании плановых (рейдовых) заданий.

62. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся при наличии распоряжения начальника управления Департамента о проведении мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах Республики Крым и плановых (рейдовых) осмотров, обследований акваторий водоемов Республики Крым, а также транспортных средств, находящихся в вышеуказанных акваториях и выдача

соответствующего планового (рейдового) задания должностным лицам Департамента.

63. Мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований осуществляются должностными лицами Департамента.

Мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах Республики Крым, плановые (рейдовые) осмотры, обследования акватории водоемов, транспортных средств в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на основании плановых (рейдовых) заданий осуществляются в соответствии с требованиями 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».

64. Плановые (рейдовые) задания подписываются начальником управления Департамента (либо уполномоченным должностным лицом Департамента, на которого приказом возложены функции исполнения обязанностей начальника управления Департамента), осуществляющим непосредственное руководство региональным государственным экологическим контролем (надзором) в области охраны, использования и воспроизводства редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, и выдаются должностным лицам.

65. Плановое (рейдовое) задание оформляется на бланке Министерства сельского хозяйства Республики Крым и вручается должностному лицу, которому поручено провести мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований, плановые (рейдовые) осмотры, обследования акватории водоемов, транспортных средств, не менее чем за двенадцать часов до даты начала его исполнения.

При поступлении информации, зарегистрированной в установленном порядке, об угрозе причинения вреда либо о причинении вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, плановое (рейдовое) задание вручается должностному лицу, которому поручено провести мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований и плановые (рейдовые) осмотры, обследования акватории водоемов, транспортных средств, незамедлительно.

66. Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров за соблюдением обязательных требований на водных объектах, плановых (рейдовых) осмотрах, обследований акваторий водоемов, транспортных средств, оформляются на основании распоряжения начальника управления Департамента и утверждаются указанным должностным лицом.

Плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, должно содержать:

- должность, подпись, фамилию и инициалы должностного лица, утверждающего плановое (рейдовое) задание;
- наименование уполномоченного органа;
- наименование документа "Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра";
- дату и номер;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание;
- сведения (информацию), являющиеся основанием для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- место проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания;
- сроки оформления акта планового (рейдового) осмотра, обследования территории, после завершения планового (рейдового) осмотра, обследования территории;
- должности, фамилии и инициалы должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- должность, подпись, фамилию и инициалы должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание.

Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований

По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований, на обороте планового (рейдового) задания уполномоченным должностным лицом составляется отчет о выполнении планового (рейдового) задания.

Отчет о выполнении планового (рейдового) задания содержит информацию о результатах проведения каждого планового (рейдового) осмотра, обследования, в соответствии с плановым (рейдовым) заданием, включающую краткие сведения о выявленных нарушениях части охраны, использования и воспроизводства редких и находящихся под угрозой исчезновения видов (подвидов) животного и растительного мира, отнесенных к водным биологическим ресурсам, занесенных в Красную книгу Республики

Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения или их отсутствии.

Плановое (рейдовое) задание в течение пяти рабочих дней с момента выполнения задания уполномоченным должностным лицом сдается должностному лицу, выдавшему его.

О сдаче и принятии планового (рейдового) задания, уполномоченные должностные лица расписываются в соответствующих графах планового (рейдового) задания.

В ходе плановых (рейдовых) осмотров, обследований акватории водоемов, транспортных средств, при выявлении нарушений, уполномоченными должностными лицами составляются акты осмотра, обследования территории.

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории должен содержать:

- наименование уполномоченного органа;
- дату и место составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования территории;
- дату, время, продолжительность и место проведения осмотра, обследования территории;
- краткую характеристику осматриваемой территории с указанием ее местоположения;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории;
- сведения о результатах осмотра, обследования территории, в том числе о выявленных нарушениях требований;
- сведения о лицах, совершивших нарушения (фамилии, имена, отчества (при наличии), место работы, адрес места жительства);
- информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотров, обследований территории (проведение визуального осмотра, применение фото (видео) фиксации, таблиц, схем);
- подписи должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории;
- приложения к акту осмотра, обследования территории (фото- и видеоматериалы, таблицы, схемы).

Видеоматериалы прикладываются к акту осмотра, обследования территории, в виде записи на электронном или ином носителе.

Исполненные плановые (рейдовые) задания хранятся в структурных подразделениях уполномоченных органов на бумажном носителе в течение пяти лет, затем передаются в установленном порядке в архив.

67. О получении планового (рейдового) задания должностное лицо, которому поручено провести мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований и плановые (рейдовые) осмотры, обследования

акваторий водоемов, транспортных средств, расписывается в плановом (рейдовом) задании.

68. Должностное лицо, исполняющее плановое (рейдовое) задание, вносит в него информацию о начале (дата, время), окончании (дата, время), районах и результатах проведения мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований, плановых (рейдовых) осмотрах, обследовании акваторий водоемов, транспортных средств.

69. Сведения о районах проведения мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах Республики Крым, плановых (рейдовых) осмотров, обследований акваторий водоемов, транспортных средств, вносимые в плановое (рейдовое) задание, должны соответствовать районам проведения мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований, планового (рейдового) осмотров, обследований акваторий водоемов, транспортных средств, установленных распоряжением начальника управления Департамента.

70. Результаты проведения мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах Республики Крым и плановых (рейдовых) осмотров, обследований акваторий водоемов, транспортных средств оформляются отчетом о выполнении планового (рейдового) задания, содержащегося непосредственно в соответствующем плановом (рейдовом) задании.

71. По окончании исполнения планового (рейдового) задания оно подлежит сдаче должностному лицу, выдавшему его.

О сдаче и принятии планового (рейдового) задания должностные лица расписываются в плановом (рейдовом) задании в соответствующих графах.

Исполненные плановые (рейдовые) задания хранятся в течение пяти лет, затем передаются в архив в установленном порядке.

72. В случае выявления административного правонарушения при проведении мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах Республики Крым, должностные лица осуществляют действия по его оформлению и при необходимости, принимаются соответствующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренные Законом Республики Крым «Об административных правонарушениях в Республике Крым» от 25 июня 2015 г. № 117-ЗРК/2015.

В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований акваторий водоемов, транспортных средств должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения начальника управления Департамента, информацию о выявленных нарушениях, для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 52 настоящего Административного регламента.

73. Результатом административной процедуры является:

оформление отчета о выполнении планового (рейдового) задания в соответствии с пунктом 82 настоящего Административного регламента;

направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления в соответствии с пунктом 83 настоящего Административного регламента.

74. Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

отчет о выполнении планового (рейдового) задания;

материалы, связанные с нарушением обязательных требований, направляемые в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

Порядок оформления результатов проверки

75. По результатам проверки должностным лицом (лицами) Департамента, осуществляющим проверку, составляется акт проверки в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

76. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется в течение трех дней заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

77. 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 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по контролю (надзору), и вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

78. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки также направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

79. Акт проверки должен быть кратким, конкретным, с четкой квалификацией выявленных нарушений, выводами и рекомендациями. Акт проверки является основополагающим документом для принятия решения должностным лицом (лицами) Департамента, осуществляющим проверку, и должен содержать следующие сведения:

- 1) дату, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование структурного подразделения Департамента, проводящего проверку;
- 3) дату и номер распоряжения начальника управления Департамента, на основании которого проводилась проверка;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки и (или) взаимодействовавших с должностными лицами Департамента при проведении проверки;
- 6) место нахождения и адрес (для юридического лица) либо место жительства (для индивидуального предпринимателя) и (или) адрес фактически осуществляемой деятельности юридического лица (с указанием наименования населенного пункта, названия улицы, номера дома (корпуса, строения));
- 7) дату, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

10) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

80. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, 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 о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений и проведении мероприятий по обеспечению предотвращения причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, и связанные с результатами проверки документы или их копии.

81. Если по результатам проведения проверки выявлены административные правонарушения в области нарушения обязательных требований, надзор за соблюдением которых не отнесен к компетенции Департамента, материалы, указывающие на наличие административного правонарушения, направляются по подведомственности в соответствующие органы исполнительной власти для принятия решения.

82. В случае выявления признаков преступления материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

83. Предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений и о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, является документом, содержащим обязательное для исполнения требование к проверяемому лицу.

84. В предписании о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений и о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения указываются:

- 1) наименование территориального отдела Департамента, выдавшего предписание;
- 2) дата, время и место составления предписания;
- 3) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 4) место нахождения и адрес - для юридического лица, место жительства для индивидуального предпринимателя;
- 5) ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о выдаче предписания;
- 6) содержание замечаний и нарушений и меры по их устранению;
- 7) ссылки на требования и условия нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым;
- 8) сроки устранения выявленных нарушений;
- 9) способы извещения и подтверждения устранения замечаний и нарушений;
- 10) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность должностного лица Департамента, выдавшего предписание.

85. Предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений и о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения, протоколы об административном правонарушении и постановления о назначении административного наказания и другие материалы дела об административном правонарушении хранятся в соответствующих делах согласно внутреннему порядку делопроизводства Департамента.

86. Результатом административной процедуры является:

оформление акта проверки или отчета о выполнении планового рейдового задания;

выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений и о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда редким и находящимся под угрозой исчезновения видам (подвидам) животного и растительного мира, отнесенным к водным биологическим ресурсам, занесенным в Красную книгу Республики Крым, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

направление в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для

решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений, действий (бездействий) осуществляется в целях своевременного и качественного исполнения государственной функции (далее - текущий контроль).

88. Текущий контроль осуществляется начальником управления контроля, надзора в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов Департамента на постоянной основе за надлежащим исполнением должностными лицами государственной функции и служебных обязанностей, в том числе:

при рассмотрении обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам исполнения государственной функции в целях своевременного и качественного рассмотрения таких обращений;

при подготовке мероприятий по контролю (надзору) посредством проверки соответствия проектов планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требованиям настоящего Административного регламента;

при проведении проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан в целях надлежащего исполнения административных процедур и действий, установленных настоящим Административным регламентом, и исключения противоправных действий в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

при рассмотрении жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан на действия (бездействие) должностного лица Департамента, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции;

при рассмотрении результатов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

при анализе результатов выполнения плановых (рейдовых) заданий.

89. В случае выявления по результатам текущего контроля, фактов проведения проверок должностными лицами структурных подразделений Департамента с грубым нарушением установленных Законом о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных правовыми актами и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

90. К грубым относится нарушение требований, предусмотренных: пунктами 7 и 9 статьи 2 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в части привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций);

частями 2, 3 (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), частью 12 статьи 9 и частью 16 (в части срока уведомления о проведении проверки) статьи 10 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

пунктом 2 части 2, частью 3 (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), частью 5 (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) статьи 10 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

частью 6 статьи 12 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в части участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки).

частью 2 статьи 13 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в части нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

частью 1 статьи 14 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в части проведения проверки без распоряжения начальника управления Департамента);

пунктами 1, 1.1. и 1.2. пунктом 3 (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки), пунктом 6 (в части превышения установленных сроков проведения проверок) статьи 15 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

частью 4 статьи 16 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в части непредставления акта проверки).

91. При осуществлении текущего контроля ведется учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами государственной функции и их служебных обязанностей, проводятся соответствующие служебные расследования и оформляются результаты текущего контроля.

Результаты текущего контроля оформляются докладной запиской на имя руководителя Департамента с предложениями о принятии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым мер к должностным лицам в случае ненадлежащего исполнения ими государственной функции и служебных обязанностей.

92. Должностные лица Департамента обеспечивают сохранение сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую и коммерческую тайну, ставшими известными при исполнении государственной функции, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

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

93. Контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами Департамента государственной функции и их служебных обязанностей осуществляется руководством Департамента.

Для проведения плановых и внеплановых проверок создается комиссия, состав которой утверждается соответствующим приказом Министерства сельского хозяйства Республики Крым.

94. Плановая проверка проводится ежегодно в сроки, установленные соответствующим приказом Министерства сельского хозяйства Республики Крым.

При проведении плановой проверки проверяются соответствие действий и принимаемых решений должностного лица при исполнении должностными лицами государственной функции и служебных обязанностей положениям настоящего Административного регламента и Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

95. Внеплановая проверка проводится комиссией по мере поступления жалобы на действие (бездействие) и решение должностного лица Департамента, принятое им при исполнении государственной функции, своевременность, полноту и качество исполнения государственной функции (далее - ненадлежащее исполнение государственной функции).

96. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки,

предложения по их устранению и докладываются начальнику Департамента (уполномоченному заместителю) для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае ненадлежащего исполнения должностным лицом государственной функции.

Начальник Департамента информирует министра сельского хозяйства Республики Крым о результатах проведения плановых и внеплановых проверок.

Ответственность должностных лиц Департамента по рыболовству за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

97. Должностные лица Департамента, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия), решений при исполнении государственной функции, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

98. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Департамент, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамент по рыболовству, а также его должностных лиц

99. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Департамента, проводивших мероприятия по контролю (надзору) в отношении конкретных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

100. Действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) их законных интересов при проведении проверки, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

101. В досудебном (внесудебном) порядке:

действия (бездействие) должностного лица Департамента могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу Департамента;

действия (бездействие) начальника департамента по рыболовству, начальника управления могут быть обжалованы в Министерстве сельского хозяйства Республики Крым.

102. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Департамента, а также решений, принимаемых ими, осуществляется путем направления жалобы в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением, либо электронной форме, в том числе в виде электронного документа, подписанного простой или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин в жалобе в обязательном порядке указывает:

а) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

б) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина;

в) почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

г) суть жалобы;

д) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

103. Жалоба, поступившая в Министерство сельского хозяйства, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

104. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина либо индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, индивидуальному

предпринимателю или юридическому лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Департамент, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит рассмотрению в Департаменте в соответствии с компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, направившему жалобу, если его фамилия или наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента, либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, направившее жалобу.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо вправе вновь направить жалобу в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

105. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган исполнительной власти, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

106. В случае необходимости юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, обратившийся с жалобой, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его

жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному запросу лица в порядке, установленном Правительством Российской Федерации для предоставления документов и материалов, касающихся информации о деятельности государственных органов, в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Письменный запрос оформляется в произвольной форме и должен содержать следующие данные: почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя, либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

107. Департамент по рыболовству:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу или его законного представителя;

при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя;

направляет письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя и гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенции.

108. По результатам рассмотрения жалобы Департамент, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие

(бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 108 настоящего Административного регламента, гражданину, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, подавшему жалобу, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1
к административному регламенту
исполнения Департаментом по
рыболовству Министерства сельского
хозяйства Республики Крым
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного экологического
надзора

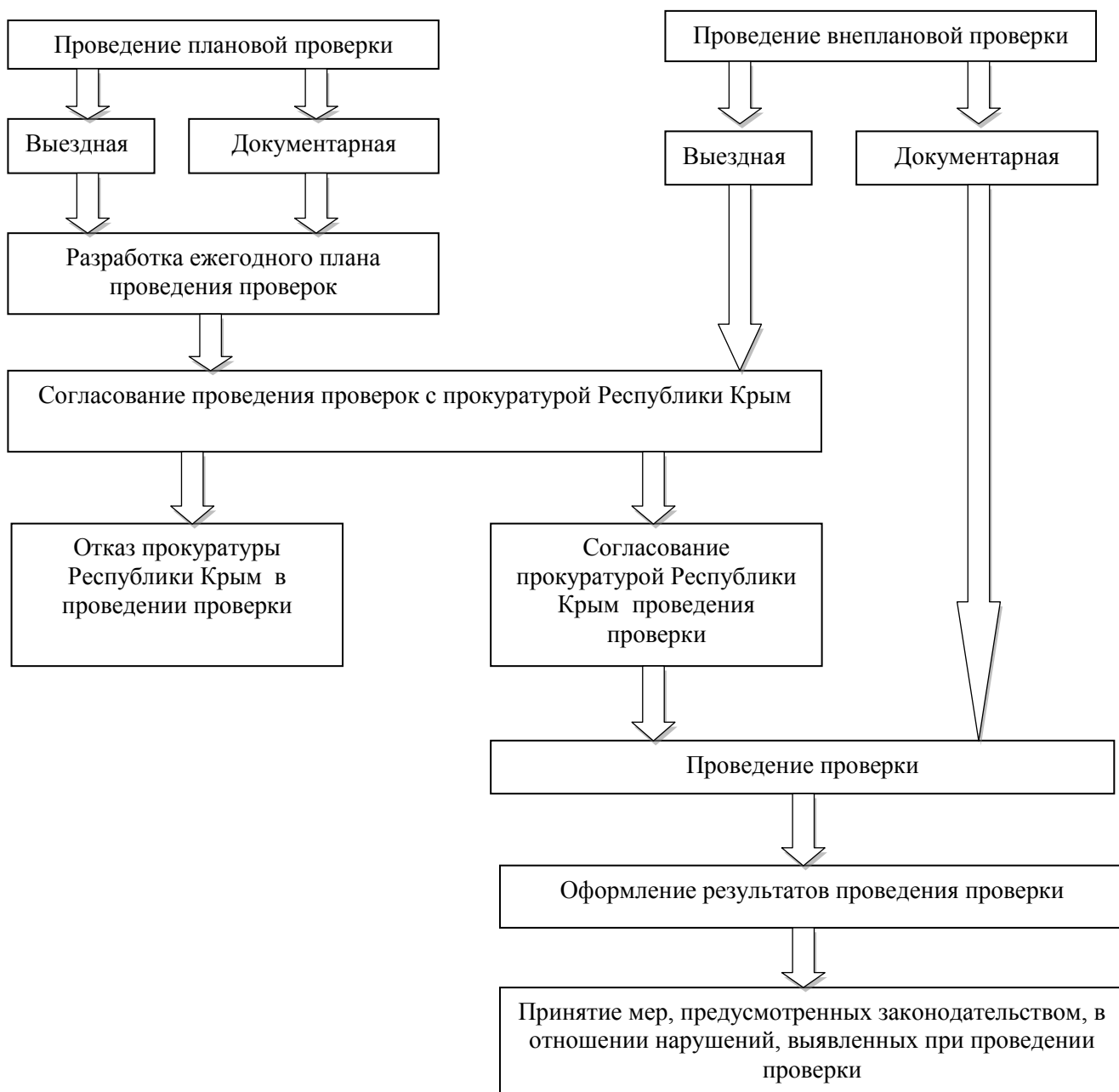
**Контактная информация
о структурных подразделениях Департамента по рыболовству
Министерства сельского хозяйства Республики Крым**

№п/п	Наименование структурного подразделения (его зона деятельности)	Адрес почтовый и электронный	Номер телефона и факса
1.	Оперативный отдел – территория Республики Крым.	295001, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Ленина, 27а. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Республики Крым: http://gkr.rk.gov.ru Адрес электронной почты: depruba@.rk.gov.ru	Телефон: (3652) 62-03-91
2.	Северо - Западный отдел государственного контроля, надзора в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов - территория Джанкойского Красноперекоского, Первомайского, Раздольненского, Сакского и Черноморского районов.	296000, Российская Федерация, Республика Крым, г. Красноперекоск, ул. Привокзальная,4.	
3.	Юго - Восточный отдел	298300	

<p>государственного контроля, надзора в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов - территория Белогорского, Кировского, Ленинского, Нижнегорского, Советского районов, городов республиканского подчинения, в границах которых с подчиненными им населенными пунктами: Алушта, Керчь, Судак, Феодосия.</p>	<p>Российская Федерация, Республика Крым, г. Керчь, ул. Театральная,8. Адрес электронной почты: zokrum2015@rambler.ru</p>	
--	---	--

Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения Департаментом
по рыболовству Министерства сельского
хозяйства Республики Крым
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного экологического надзора

**Блок – схема
осуществления регионального государственного экологического надзора**



Приложение № 3
к административному регламенту
исполнения Департаментом по рыболовству
Министерства сельского хозяйства Республики Крым
государственной функции по осуществлению
регионального государственного
экологического надзора

**Блок-схема организации и проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований
при осуществлении регионального государственного экологического надзора**

