

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
КОМИТЕТ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ  
РЕСУРСАМ



ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР  
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ  
КОМИТЕТЫ

ул. Карима Тинчурина, д. 29, г. Казань, 420021

К. Тинчурин ур., 29 йорт, Казан шәһәре, 420021

Телефон:(843)211-66-94, факс:(843)211-66-47, E-Mail:ojm@tatar.ru, сайт:http://ojm.tatarstan.ru

**Приказ**

**Бюерык**

19.09.2018

г. Казань

№

263-00

Об утверждении Административного регламента исполнения Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҖЫ  
ТЕРКӨЛДЕ  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
"09" 10.2018 г.  
ТЕРЧ №  
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4914

Во исполнение постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2012 № 1192 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан», от 13.04.2013 № 249 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения» и в целях обеспечения реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, регламентации и стандартизации контрольно-надзорной деятельности, осуществляемой Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам,

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

2. Заместителям председателя, руководителям структурных подразделений, лицам, непосредственно осуществляющим государственную функцию, обеспечить исполнение положений Регламента и ведение предусмотренной им соответствующей документации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Матвеева Ю.Б.

Председатель

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized initial 'Ф' followed by 'С. Батков', is written over a horizontal line. The line has arrowheads at both ends, indicating it is a signature line.

Ф.С.Батков



Утвержден приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам

от 19.09.2018 № 263-09

**Административный регламент  
исполнения Государственным комитетом Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам государственной функции по осуществлению  
регионального государственного надзора в области охраны и использования  
особо охраняемых природных территорий регионального значения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам при осуществлении регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – региональный государственный надзор).

Наименование государственной функции: осуществление регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (далее – государственная функция).

Региональный государственный надзор проводится Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее – Государственный комитет) при осуществлении регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции.

**НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, ИСПОЛНЯЮЩЕГО  
ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ**

1.2. Государственная функция исполняется Государственным комитетом.

Непосредственными исполнителями государственной функции являются следующие структурные подразделения Государственного комитета:

- Управление государственного надзора в сфере животного и растительного мира и особо охраняемых природных территорий (далее – Управление);
- отдел биоразнообразия;
- администрации государственных природных заказников регионального



значения;

- отдел охранной зоны Волжско-Камского государственного природного биосферного заповедника.

Исполнение государственной функции осуществляется Государственным комитетом во взаимодействии с правоохранительными органами, органами прокуратуры Республики Татарстан (далее – органы прокуратуры), органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, экспертами, аттестованными в установленном Правительством Российской Федерации порядке, экспертными организациями, аккредитованными в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации (далее – эксперты, экспертные организации), гражданами по их обращениям.

Государственная функция непосредственно исполняется должностными лицами Государственного комитета, уполномоченными постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.09.2011 № 784 «Об утверждении перечней должностных лиц Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан и Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам, осуществляющих региональный государственный экологический надзор», приказом председателя Государственного комитета (заместителя председателя Государственного комитета) (далее соответственно – председатель, заместитель председателя) на проведение проверки (далее – должностные лица).

Внесение соответствующей информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» (далее – Единый реестр проверок) осуществляется уполномоченными должностными лицами Государственного комитета.

## ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1.3. Исполнение государственной функции регулируется:

Земельным кодексом Российской Федерации (далее – Земельный кодекс РФ) (Российская газета, 2001, 30 октября);

Лесным кодексом Российской Федерации (далее – Лесной кодекс РФ) (Российская газета, 2006, 8 декабря);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) (Российская газета, 2001, 31 декабря);

Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (далее – Федеральный закон № 33-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 12, ст. 1024, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (далее – Федеральный закон № 52-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462, с учетом внесенных изменений);



Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Федеральный закон № 101-ФЗ) (Российская газета, 2002, 27 июля, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (далее – Федеральный закон № 166-ФЗ) (Российская газета, 2004, 23 декабря, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735, с учетом внесенных изменений);

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 связи и электропередачи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 37, ст. 4290, с учетом внесенных изменений);

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» (далее – постановление Правительства РФ № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2014 г. № 426 «О федеральном государственном экологическом надзоре» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 20, ст. 2535, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – постановление Правительства РФ № 415) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе



в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее – постановление Правительства РФ № 323) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418);

постановлением Правительства РФ от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 35, ст. 5326, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – постановление Правительства РФ № 166) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2017 г. № 1410 «О критериях отнесения производственных объектов, используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к определенной категории риска для регионального государственного экологического надзора и об особенностях осуществления указанного надзора» (далее – постановление Правительства РФ № 1410) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 49, ст. 7452);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении Перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее – распоряжение Правительства РФ № 724-р) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141) (Российская газета, 2009, 14 мая, с учетом внесенных изменений);



Земельным кодексом Республики Татарстан (далее – Земельный кодекс РТ) (Республика Татарстан, 1998, 15 августа);

Экологическим кодексом Республики Татарстан (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2009, № 1, ст. 5);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.10.2000 № 730 «О резервировании земель под особо охраняемые природные территории» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 23-24, ст. 0936; 2011, № 36, ст. 1802; 2012, № 54-55, ст. 1878; 2016, № 6, ст. 0189; 2017, № 93, ст. 3440, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.10.2000 № 744 «Об организации на территории Лениногорского района Республики Татарстан государственного природного заказника регионального значения комплексного профиля «Степной имени А.И. Щеповских» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2003, № 8, с. 109, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.04.2002 № 217 «Об утверждении Положения об охранной зоне Волжско-Камского государственного природного биосферного заповедника» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти» 2003, №11, стр.59, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.01.2004 № 41 «О государственных природных охотничьих заказниках «Мешинский» и «Шумбутский» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2004, № 6, ст. 0162, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.08.2004 № 360 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Балтасинский» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2004, № 32, ст. 0649, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.08.2004 № 379 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения ландшафтного профиля «Чулпан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2004, № 33, ст. 0670, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.11.2004 № 471 «О преобразовании историко-архитектурного и природного парка «Долгая Поляна» в государственный природный заказник регионального значения



комплексного профиля «Долгая Поляна» и признании утратившим силу постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.07.2000 № 486 «Об организации историко-архитектурного и природного парка «Долгая Поляна» на территории Тетюшского района» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2004, № 42-43, ст. 0815, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.11.2004 № 494 «Об утверждении положений о государственных природных зоологических (охотничьих) заказниках регионального значения «Агрызский», «Билярский», «Сурнарский» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2004, № 45, ст. 0853, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.01.2005 № 1 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Свяжский» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 5, ст. 0141, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.06.2005 № 295 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Ашит» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 25, ст. 0592, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.07.2005 № 353 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Чатыр-Тау» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 29, ст. 0671, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.07.2005 № 360 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Кичке-Тан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 29, ст. 0677, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2005 № 513 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Чистые луга» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 42-43, ст. 0908, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.11.2005



№ 549 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Спасский» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 45-46, ст. 0959, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.05.2007 № 200 «Об утверждении такс для исчисления размера взыскания за ущерб, причиненный гражданами, юридическими лицами и лицами без гражданства уничтожением, незаконным выловом или добычей видов водных биологических ресурсов, находящийся под охраной органов государственной власти Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 22, ст. 0800, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.04.2008 № 221 «Об образовании государственного природного заказника регионального значения комплексного профиля «Зея буйлары» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2008, № 17-18, ст. 0659, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.09.2011 № 784 «Об утверждении Перечней должностных лиц Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан и Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам, осуществляющих региональный государственный экологический надзор» (далее – постановление КМ РТ № 784) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2011, № 40, ст. 2038, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.04.2013 № 249 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения» (далее – постановление КМ РТ № 249) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2013, № 32, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.05.2013 № 300 «Об образовании на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан государственного природного зоологического (охотничьего) заказника регионального значения «Лесной ключ» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2013, № 38, ст. 1155, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.12.2017 № 996 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам» (Собрание законодательства Республики Татарстан,



2017, № 95, ст. 3544, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2017 № 1104 «Об организации на территории Республики Татарстан государственного природного зоологического заказника регионального значения «Нерестилище стерляди» (журнал «Собрание законодательства Республики Татарстан», 2018, № 6);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.02.2018 № 115 «Об организации на территории Республики Татарстан государственного природного зоологического заказника регионального значения «Устье реки Меши» (журнал «Собрание законодательства Республики Татарстан», 2018, № 19).

#### ПРЕДМЕТ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

1.4. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность на особо охраняемых природных территориях регионального значения, требований федерального законодательства и законодательства Республики Татарстан, установленных к режиму особо охраняемой природной территории регионального значения, порядку и режиму использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, режиму охранных зон, особо охраняемых природных территорий регионального значения.

#### ОБЪЕКТ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

1.5. Объектом проверки являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

#### ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1.6. Должностные лица Государственного комитета имеют право:

1) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные постановлением Правительства



РФ № 323, а также запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях регионального значения;

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

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

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

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

б) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.7. Должностные лица Государственного комитета обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа председателя (заместителя председателя) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя (заместителя председателя) и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному



предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

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

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

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

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

1.8. Должностные лица при осуществлении регионального государственного надзора не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Государственного комитета;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения



которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Государственный комитет после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или)



информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР

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

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

2) получать от Государственного комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Государственный комитет по собственной инициативе;

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного при Президенте Республики Татарстан по защите прав предпринимателей к участию в проверке.

1.10. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить беспрепятственный доступ на принадлежащие им на праве собственности, аренды или иных основаниях, предусмотренных законодательством, земельные участки, расположенные в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, подлежащие региональному государственному надзору;

2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей ответственных за организацию и проведение



мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) представлять необходимую информацию и документы, касающиеся предмета проверки.

## РЕЗУЛЬТАТЫ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1.11. Результатами исполнения государственной функции являются:

1) акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (типовая форма акта о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития России № 141) (приложение №1 к настоящему Регламенту);

2) запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок (при его наличии) (форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России № 141);

3) соответствующая информация, внесенная в Единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415;

в случае выявления нарушений:

4) протокол об административном правонарушении (в отношении должностного или юридического лица, индивидуального предпринимателя) (приложение №2, приложение №3 к настоящему Регламенту);

5) предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием срока его исполнения, выданное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (приложение №4 к настоящему Регламенту).

В случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление в Государственный комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

В случае выявления нарушений со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей требований законодательства Российской Федерации, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Государственного комитета, направляются в соответствующие уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



2.1. Место нахождения Государственного комитета: г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29.

2.2. Почтовый адрес для направления в Государственный комитет документов и обращений по вопросам осуществления регионального государственного надзора: 420021, г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29.

2.3. График работы Государственного комитета:

понедельник-пятница с 9.00 до 18.00;

обед с 13.00 до 13.45;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Проезд общественным транспортом до остановки «Карима Тинчурина» автобусами № 1, 6, 31, 33, 53, 54, 71, троллейбусами № 3, 5.

2.4. Справочный телефон Управления: (843) 211-71-89.

2.5. Информация о месте нахождения, телефонах и графике работы Государственного комитета предоставляется:

- по телефону: приемная (843) 211-66-94;

Управление (843) 211-71-89;

- на официальном сайте Государственного комитета <http://ojm.tatarstan.ru/>;

- на информационных стендах в помещении Государственного комитета.

Справочная информация о структурных подразделениях Государственного комитета приведена в Приложении (справочном) к настоящему Регламенту.

2.6. Адрес официального сайта Государственного комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в сети «Интернет») – <http://ojm.tatarstan.ru/>, адрес электронной почты: [ojm@tatar.ru](mailto:ojm@tatar.ru).

2.7. Информация о порядке исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляется должностными лицами, осуществляющими региональный государственный надзор:

- устно – по устному обращению (лично либо по телефону);

- в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении;

- посредством направления ответа в электронном виде с использованием официального сайта Государственного комитета;

- на информационном стенде в помещении Государственного комитета.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения, ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется почтой в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, или на электронный адрес в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации данного обращения в Государственном комитете.

При невозможности должностного лица Государственного комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный



номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.8. На официальном сайте Государственного комитета, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на информационном стенде в помещении Государственного комитета размещается следующая информация на государственных языках Республики Татарстан:

- об основных положениях законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан, касающихся порядка исполнения государственной функции;

- настоящий Регламент (на информационном стенде в помещении Государственного комитета размещаются отдельные фрагменты текста настоящего Регламента);

- ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный приказом председателя (далее – ежегодный план);

- место нахождения, график работы, номера телефонов и факса, адрес электронной почты Государственного комитета;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;

- блок-схема, отображающая последовательность действий при исполнении государственной функции.

В целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте Государственного комитета в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- ежегодно утверждаемая программа профилактики нарушений;

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также соответствующих нормативных правовых актов;

- информация по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе об опубликованных руководствах по соблюдению обязательных требований, сведения о проведении семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, сведения об иной информации, размещенной иными способами. В случае изменения обязательных требований размещаются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- сведения по регулярному, выполняемому не реже одного раза в год, обобщению практики осуществления контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами в целях недопущения таких нарушений.

**НЕДОПУСТИМОСТЬ ВЗИМАНИЯ С ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,**



## ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПЛАТЫ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ

2.9. Плата с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по региональному государственному надзору не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверки.

### СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.10. Срок проведения плановой, внеплановой, выездной, документарной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

2.11. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать в год:

50 часов – для малого предприятия;

15 часов – для микропредприятия.

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

2.13. Срок проведения как документарной, так и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

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

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

### ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК



2.15. При организации регионального государственного надзора применяется риск-ориентированный подход.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, разработанного и утвержденного председателем в установленном порядке. Проекты ежегодных планов согласовываются в установленном порядке органами прокуратуры. Утвержденный председателем ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Государственного комитета в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

2.16. В целях применения при осуществлении регионального государственного надзора риск-ориентированного подхода деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими при осуществлении такой деятельности производственные объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду, подлежат отнесению к определенной категории риска в соответствии с установленными постановлением Правительства РФ № 1410 критериями.

Отнесение к определенному классу (категории) опасности осуществляется Государственным комитетом с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, а к определенной категории риска – также с учетом оценки вероятности несоблюдения соответствующих обязательных требований.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе подать в Государственный комитет заявление об изменении присвоенных ранее их деятельности и (или) используемым ими производственным объектам категории риска или класса опасности по соответствующему виду государственного контроля (надзора) в установленном постановлением Правительства РФ № 806 порядке.

2.17. Проведение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в зависимости от установленной для их деятельности и (или) используемых ими производственных объектов категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска – один раз в 2 года;
- для категории значительного риска – один раз в 3 года;
- для категории среднего риска – не чаще чем один раз в 4 года;
- для категории умеренного риска – не чаще чем один раз в 5 лет;
- для категории низкого риска – не проводятся.

Объекты государственного надзора, которым не присвоены определенные категории риска, считаются отнесенными к категории низкого риска.



Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение установленного для определенной категории риска срока со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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.

2.18. В период по 31 декабря 2018 года плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, организуются и проводятся в соответствии с требованиями статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

2.20. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Государственным комитетом предписания;

2) мотивированное представление должностного лица Государственного комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Государственный комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:



а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным Государственным комитетом индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде государственного контроля (надзора);

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

2.21. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Государственный комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.20 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.20 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Государственного комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2.22. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 2.20 настоящего Регламента, должны учитываться результаты



рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.23. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2.20 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами Государственного комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Государственного комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Государственного комитета. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

2.24. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2.20 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Государственного комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.20 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

2.25. По решению председателя, заместителя председателя Государственного комитета предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, которые явились поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

2.26. Государственный комитет вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с индивидуального предпринимателя, юридического лица расходов, понесенных Государственным комитетом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в



заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

2.27. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.20 настоящего Регламента, Государственным комитетом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.28. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Государственный комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

#### ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР

2.29. Региональный государственный надзор непосредственно осуществляют должностные лица Государственного комитета, уполномоченные постановлением КМ РТ № 784, приказом председателя (заместителя председателя) на проведение проверки:

1) заместители председателя, начальники управлений, начальники отделов, руководители отделов, начальники государственных природных заказников регионального значения.

2) ведущие советники, ведущие консультанты, специалисты (всех категорий).

#### ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА №294ФЗ

2.30. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные



предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Государственного комитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

2.31. Государственный комитет, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Государственный комитет обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

### 3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ

3.1. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, исполнение которых контролируется, с указанием нормативных правовых актов, устанавливающих соответствующие требования, приведен в таблице 1.

Таблица 1

#### Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям

N	Формулировка обязательного требования	Нормативно-правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Круг лиц, в отношении которых устанавливаются обязательные требования
---	--	--	---



Раздел I. Федеральные законы			
1	Исполнение требований, установленных федеральным законодательством	Федеральный закон от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
		Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
Раздел II. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации			
2	Исполнение требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи	Постановление Правительства РФ от 13 августа 1996 г. N 997 «Об утверждении Требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
Раздел III. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации			
3	Исполнение требований, установленных режимом особой охраны природной территории	Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 19 апреля 2002 г. N 217 «Об утверждении Положения об охранной зоне Волжско-Камского государственного природного биосферного заповедника»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
		Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан	Юридические лица, индивидуальные предприниматели



		<p>от 20 июня 2005 г. N 295 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Ашит»</p>	
		<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 6 августа 2004 г. N 360 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Балтасинский»</p>	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели</p>
		<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 3 ноября 2004 г. N 471 «О преобразовании историко-архитектурного и природного парка «Долгая Поляна» в государственный природный заказник регионального значения комплексного профиля «Долгая Поляна» и признании утратившим силу постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.07.2000 г. N 486 «Об организации историко- архитектурного и природного парка «Долгая Поляна» на территории Тетюшского района»</p>	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели</p>



	<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14 апреля 2008 г. N 221 «Об образовании государственного природного заказника регионального значения комплексного профиля «Зея буйлары»</p>	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели</p>
	<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 18 июля 2005 г. N 360 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Кичке-Тан»</p>	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели</p>
	<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14 января 2005 г. N 1 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Свияжский»</p>	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели</p>
	<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 23 ноября 2005 г. N 549 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля</p>	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели</p>



	«Спасский»	
	<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26 октября 2000 г. N 744 «Об организации на территории Лениногорского муниципального района Республики Татарстан государственного природного заказника регионального значения комплексного профиля «Степной» имени А.И. Щеповских»</p>	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
	<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 18 июля 2005 г. N 353 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Чатыр-Тау»</p>	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
	<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 октября 2005 г. N 513 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения комплексного профиля «Чистые луга»</p>	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
	<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан</p>	Юридические лица, индивидуальные предприниматели



		от 19 августа 2004 г. N 379 «Об утверждении Положения о государственном природном заказнике регионального значения ландшафтного профиля «Чулпан»	
		Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 25 мая 2007 г. N 200 «Об утверждении такс для исчисления размера взыскания за ущерб, причиненный гражданами, юридическими лицами и лицами без гражданства уничтожением, незаконным выловом или добычей видов водных биологических ресурсов, находящихся под охраной органов государственной власти Республики Татарстан»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели

3.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Государственный комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

3.3. При наличии у Государственного комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью

граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Государственный комитет объявляет юридическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Государственный комитет.

3.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение Государственным комитетом, уведомление Государственного комитета юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ № 166.

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ**

Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, а также нормативных правовых актов, устанавливающих формы таких документов, приведены в таблице 2.

**Таблица 2**

##### **Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проведения проверки**

N п/п	Документ, представляемый для проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1.	Копия постановления об отводе земельного участка	Ст. 18 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», ст. 16, 17 Земельного кодекса РФ
2.	Копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и	Приказ Министерства экономического развития РФ от 20 июня 2016 г. N 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра



	зарегистрированных правах на объект недвижимости	недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. N 968»
3.	Копия договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка	Распоряжением Федерального агентства по управлению федеральным имуществом от 6 июля 2004 г. № 104-р «Об утверждении примерной формы договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка»
4.	Копия договора пользования водными биоресурсами	Постановлением Правительства РФ от 25.08.2008 № 643 «О подготовке и заключении договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается»
5.	Копия договора о предоставлении рыбопромыслового участка	Утверждена постановлением Правительства РФ от 15 мая 2014 г. № 450 «Об утверждении Правил организации и проведения торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договора пользования рыболовным участком»
6.	Копия проекта освоения лесов (в части кварталов, входящих в границы особо охраняемой природной территории)	Утверждены приказом Рослесхоза от 29.02.2012 № 69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки»

**5. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

## ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В РАМКАХ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

5.1. Региональный государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований (пункты 3.2 – 3.4 настоящего Регламента), организации и проведения плановых и внеплановых проверок (в форме документарных и (или) выездных проверок) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований, а также посредством осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

5.2. Настоящий Регламент предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;
- осуществление мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

Приостановление исполнения государственной функции допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»

5.3. Основанием для начала административной процедуры является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план. Включение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план осуществляется на основаниях, указанных в пунктах 2.17, 2.18 настоящего Регламента.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его



представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ № 489.

При составлении ежегодного плана при необходимости должностное лицо Государственного комитета запрашивает и получает в установленном порядке и в установленные сроки, либо получает через сеть «Интернет» от Федеральной налоговой службы, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, указанные в перечне, приведенном в приложении № 5 к настоящему Регламенту, сформированном в соответствии с распоряжением Правительства РФ № 724-р.

5.4. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Государственного комитета.

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

5.6. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» осуществляется в соответствии со следующим порядком административных действий:

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение плановой документарной проверки;
- оформление приказа о проведении плановой документарной проверки;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов плановой документарной проверки.

5.7. На основании ежегодного плана начальник Управления Государственного комитета назначает должностное лицо (должностных лиц), ответственное (ответственных) за проведение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - ответственный исполнитель).

Срок исполнения: не позднее, чем за десять рабочих дней до начала проведения плановой проверки.

Результат действия: ответственный исполнитель, назначенный для осуществления проведения плановой проверки.

5.8. Ответственный исполнитель готовит проект приказа о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет его на подпись председателю (заместителю председателя).

Типовая форма приказа о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития России № 141.

Срок исполнения: не позднее, чем за восемь рабочих дней до начала проведения плановой проверки.

Результат действия: приказ о проведении плановой проверки, подписанный



председателем (заместителем председателя).

5.9. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Государственный комитет, или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Направление копии приказа о проведении плановой проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя фиксируется в установленном порядке в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Государственном комитете.

Срок исполнения: не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки.

Результат действия: копия приказа о начале проведения плановой проверки, доставленная в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления обязаны направить в Государственный комитет указанные в копии приказа о проведении проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.11. В процессе проведения документарной проверки ответственным исполнителем в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Государственного комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленных проверок в отношении данного юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госкомитета и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

- проводят оценку достоверности сведений;



- проводят оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя установленным обязательным требованиям, указанным в таблице 1 настоящего Регламента.

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 Государственного комитета документах, ответственный исполнитель направляет письмо (мотивированный запрос) в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя с информацией о результатах оценки сведений и требованием представить в течение десяти рабочих дней с момента получения подписанного председателем (заместителем председателя) письма необходимые пояснения в письменной форме либо иные необходимые для рассмотрения документы. Письмо (мотивированный запрос) направляется в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

При организации и проведении проверок ответственный исполнитель запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень, приведенный в приложении № 5 к настоящему Регламенту, сформированный в соответствии с распоряжением Правительства РФ № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные постановлением Правительства РФ № 323.

Ответственный исполнитель знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Государственный комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия содержащихся в документах сведений, вправе представить дополнительно в Государственный комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, ответственный исполнитель составляет акт проверки, отражающий деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя без нарушений.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней со дня начала проведения



проверки.

Результат действия: направляется в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя письмо (мотивированный запрос) с требованием представить иные необходимые для рассмотрения документы либо акт проверки, отражающий деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя без нарушений.

5.12. После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный исполнитель рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы и дает оценку сведениям, содержащимся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований ответственный исполнитель инициирует проведение выездной проверки путем подготовки проекта приказа председателя (заместителя председателя) о проведении выездной проверки. Решение о проведении выездной проверки принимает председатель (заместитель председателя).

В таком случае результат плановой документарной проверки будет совпадать с основанием для начала выполнения административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридического лица».

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Выездная проверка осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в пунктах 5.22 – 5.27 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней с момента получения пояснений.

Результат действия: рассмотренные ответственным исполнителем представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы; при необходимости проект приказа о проведении выездной проверки.

5.13. По результатам проверки ответственный исполнитель:

1) составляет акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в двух экземплярах (типовая форма акта проверки установлена приказом Минэкономразвития России № 141);

2) в случае выявления нарушений обязательных требований ответственный осуществляет следующие действия:

- фиксирует в акте проверки все случаи выявленных нарушений;
- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и осуществляет контроль их исполнения в соответствии с пунктами 5.50 – 5.54 настоящего Регламента, являющиеся приложением к акту проверки (по каждому нарушению отдельное



предписание), и приобщает их к акту проверки;

3) запрашивает объяснения в письменном виде работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и приобщает их к акту проверки;

4) приобщает к акту проверки протокол проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

5) подписывает акт проверки вместе с должностными лицами, проводившими проверку, в 2 экземплярах.

Срок исполнения: непосредственно после завершения проверки;

6) вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Срок исполнения: непосредственно после подписания акта;

7) в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки обеспечивает направление акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Срок исполнения: непосредственно после подписания акта;

8) вносит соответствующую запись во второй экземпляр акта проверки, приобщает к нему уведомление о вручении заказного почтового отправления либо уведомление о получении акта, направленного в электронной форме, и подшивает его в дело вместе с приложениями.

Срок исполнения: непосредственно после направления акта проверки заказным почтовым отправлением;

9) при выявлении фактов нарушения действующего природоохранного законодательства составляет протокол об административном правонарушении в



соответствии с требованиями КоАП РФ.

Результат действия:

- составленный акт проверки с приложениями;
- при выявлении правонарушений:
- протокол об административном правонарушении;
- предписание об устранении выявленных нарушений;

Все документы в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, второй подшит в дело.

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

5.15. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

5.17. Результат выполнения административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Государственного комитета.



## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЬЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»

5.18. Основанием для начала административной процедуры является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план.

Включение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план осуществляется на основаниях, указанных в пунктах 2.17, 2.18 настоящего Регламента.

5.19. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

5.21. 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.

5.22. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.6 настоящего Регламента.

5.23. Назначение ответственного исполнителя для проведения плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, подготовка приказа председателя (заместителя председателя) о проведении проверки, уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется согласно порядку, предусмотренному в подпунктах 5.7 – 5.9 настоящего Регламента.

В случае если для проведения проверки требуется проведение мероприятий по контролю с участием экспертов, экспертных организаций, то привлекаются



эксперты, представители экспертных организаций, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами с проверяемым юридическим лицом.

5.24. Ответственный исполнитель, эксперты, представители экспертных организаций после прибытия на объект юридического лица, индивидуального предпринимателя начинают проверку:

- 1) с предъявления служебных удостоверений;
- 2) с предъявления для ознакомления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю приказа председателя (заместителя председателя) о назначении выездной проверки;

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

Ответственный исполнитель, эксперты, представители экспертных организаций оценивают соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям в области охраны окружающей среды, касающихся, режима особо охраняемой природной территории регионального значения, особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, режима охранных зон особо охраняемых природных территорий регионального значения (таблица 1 раздела 3 настоящего Регламента).

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

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

В журнале учета проверок ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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



Срок исполнения: общий срок проведения плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – в соответствии с пунктами 2.11 – 2.14 настоящего Регламента.

Результат действия: проведенная плановая выездная проверка с целью оценки соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

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

5.26. Оформление результатов проведения плановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктами 5.13, 5.14 настоящего Регламента.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в установленном порядке и в установленные сроки вправе представить в Государственный комитет возражения в соответствии с пунктом 5.16 настоящего Регламента.

5.27. Результат выполнения административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Государственного комитета.

#### АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»

5.28. Основанием для начала административной процедуры являются случаи, указанные в пункте 2.20 настоящего Регламента.

5.29. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Государственного комитета.



5.30. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний и постановлений Государственного комитета, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5.31. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанном в пункте 5.6 настоящего Регламента.

5.32. На основании приказа председателя, заместителя назначаются уполномоченные лица (ответственные исполнители) структурных подразделений Государственного комитета для организации и проведения внеплановой документарной проверки. Основанием для начала проведения внеплановой документарной проверки являются:

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

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного надзора с применением риск-ориентированного подхода параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным Государственным комитетом индикаторам;

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

В случае проведения внеплановой документарной проверки по истечению срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований ответственный исполнитель, выдавший предписание об



устранении выявленного нарушения обязательных требований, осуществляет внеплановую проверку по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем данного предписания.

Срок исполнения: один рабочий день со дня возникновения оснований для проведения внеплановой документарной проверки.

Результат действия: ответственный исполнитель, назначенный для осуществления проведения внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.33. Подготовка приказа о проведении внеплановой документарной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Регламента.

Срок исполнения: не позднее, чем за два рабочих дня до начала проведения проверки.

5.34. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой документарной проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Государственный комитет.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

5.35. Проведение внеплановой документарной проверки (оценка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, при необходимости направление письма (мотивированного запроса) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые документы, пояснения в письменной форме, рассмотрение таких документов, пояснений), а также оформление результатов внеплановой документарной проверки осуществляется в порядке, установленном в подпунктах 5.11 – 5.14 настоящего Регламента.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в установленном порядке и в установленные сроки вправе представить в Государственный комитет возражения в соответствии с пунктом 5.16 настоящего Регламента.

5.36. Результат выполнения административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Государственного комитета.

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ



## ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»

5.37. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки» являются случаи, указанные в пункте 2.20 настоящего Регламента.

5.38. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Государственного комитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

5.40. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Государственного комитета, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Государственным комитетом предписания.

5.41. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.6 настоящего Регламента.

5.42. Назначение ответственного исполнителя для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в соответствии с пунктом 5.32 настоящего Регламента.

5.43. Подготовка приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Регламента.

В случае если для проведения проверки требуется проведение мероприятий по контролю с участием экспертов, экспертных организаций, то привлекаются эксперты, представители экспертных организаций, не состоящие в гражданско-



правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами с проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

Срок исполнения: не позднее, чем за два рабочих дня до начала проведения проверки; при необходимости проведения внеплановой выездной проверки незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ – в день поступления соответствующих документов, являющихся основанием для проведения проверки.

5.44. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является основание, указанное в подпунктах 2, 3 пункта 2.20 настоящего Регламента, ответственный исполнитель:

1) готовит заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и подписывает его у председателя (заместителя председателя) (типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки утверждена приказом Минэкономразвития России № 141);

2) представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа председателя (заместителя председателя) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.45. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2.20 настоящего Регламента) любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Государственный комитет.

Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2.20 настоящего Регламента, не допускается.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала



проведения проверки.

Результат действия: уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

5.46. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктами 5.24, 5.25 настоящего Регламента.

5.47. Составление акта проверки осуществляется в соответствии с пунктами 5.13, 5.14 настоящего Регламента.

В обязательном порядке фиксируются вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер.

В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта внеплановой выездной проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в установленном порядке и в установленные сроки вправе представить в Государственный комитет возражения в соответствии с пунктом 5.16 настоящего Регламента.

5.48. Результат выполнения административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Государственного комитета.

#### АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕСЕЧЕНИЮ И (ИЛИ) УСТРАНЕНИЮ ПОСЛЕДСТВИЙ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ»

5.49. Основанием для начала проведения административной процедуры являются выявленные нарушения обязательных требований.

Если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Государственного комитета, ответственный исполнитель направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или соответствующие уполномоченные органы государственной власти Республики Татарстан информацию (сведения) о таких нарушениях.

5.50. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований ответственный исполнитель:

1) подготавливает и выдает предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о



проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Срок исполнения: непосредственно после завершения проверки одновременно с актом проверки;

2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Срок исполнения: непосредственно после обнаружения нарушений; контроль за устранением - в течение периода устранения.

3) при выявлении фактов нарушения природоохранного законодательства составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями КоАП РФ.

Срок исполнения: немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

5.51. Предписание является приложением к акту проверки, оформляется вместе с актом проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Регламента.

5.52. В случае наступления срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Государственным комитетом предписания ответственный исполнитель проводит внеплановую документарную и (или) внеплановую выездную проверку по исполнению данного предписания.

Внеплановая проверка исполнения предписания проводится в соответствии с пунктами 5.33 – 5.35 или пунктами 5.43, 5.45, 5.46 настоящего Регламента.

Срок исполнения: начало проведения проверки – не позднее пяти рабочих дней после срока исполнения предписания, срок проведения проверки – не более 20 рабочих дней.

5.53. При устранении допущенного нарушения ответственный исполнитель составляет акт проверки, фиксируя в нем выполнение мероприятий, устранивших нарушения обязательных требований, и вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю в соответствии с



пунктами 5.13, 5.14 настоящего Регламента. При необходимости приводятся результаты анализов, измерений, материалы фотосъемок и другие факты, подтверждающие устранение ранее выявленных нарушений обязательных требований.

5.54. В случае не устранения ранее выявленного нарушения обязательных требований ответственный исполнитель, являющийся должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы по делам об административных правонарушениях:

1) составляет акт проверки в соответствии с пунктами 5.13, 5.14 настоящего Регламента, фиксируя неисполнение ранее выданного предписания;

2) составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, в двух экземплярах согласно порядку, предусмотренному КоАП РФ, немедленно после выявления не устранения ранее выявленного нарушения обязательных требований;

3) вручает (направляет) один экземпляр акта проверки с копиями приложений и один экземпляр протокола об административном правонарушении руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

4) направляет протокол об административном правонарушении вместе с другими материалами дела на рассмотрение в суд.

Срок исполнения: вручение протокола об административном правонарушении – сразу после его составления, направление протокола об административном правонарушении в суд – в течение трех суток с момента его составления.

#### АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ»

5.55. Основанием для начала проведения административной процедуры является задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утвержденное председателем Государственного комитета.

5.56. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) особо охраняемых природных территорий регионального значения;

2) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством



анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Государственный комитет в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, или полученная (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Государственным комитетом без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

5.57. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются уполномоченными должностными лицами Государственного комитета на основании задания, утвержденного председателем (заместителем председателя). Типовая форма задания устанавливается Государственным комитетом.

5.58. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 5.57 настоящего Регламента, и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются Государственным комитетом.

5.59. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, должностные лица Государственного комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю (заместителю председателя) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.20 настоящего Регламента.

5.60. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, Государственный комитет направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего Регламента.

## **6. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

6.1. Государственный комитет осуществляет контроль за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе



проведения проверок, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан меры в отношении таких должностных лиц.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется председателем.

6.3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению государственной функции и принятием в ходе ее исполнения решений должностными лицами Государственного комитета осуществляется заместителем председателя и уполномоченными работниками Государственного комитета.

6.4. Перечень работников Государственного комитета, уполномоченных осуществлять текущий контроль исполнения государственной функции, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливаются актами Государственного комитета. Полномочия работников Государственного комитета на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях Государственного комитета, должностных инструкциях работников.

6.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок, соблюдения исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции. Текущий контроль за полнотой и качеством проведения проверок осуществляется на постоянной основе и включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

6.6. Контроль за исполнением государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с годовым планом работы Государственного комитета на текущий год. Плановые проверки включаются в указанный план заместителем председателя по согласованию с председателем Государственного комитета.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также на основании жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Государственного комитета при исполнении ими своих должностных обязанностей.

6.7. Должностные лица Государственного комитета, ответственные за исполнение государственной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

Ответственность должностных лиц Государственного комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия



таких мер Государственный комитет обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

6.8. Граждане, общественные объединения и некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в области охраны окружающей среды, вправе оказывать содействие органам государственной власти субъектов Российской Федерации в осуществлении мероприятий по организации, охране и использованию особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также осуществлять общественный контроль в области охраны окружающей среды (общественный экологический контроль) в целях реализации права каждого на благоприятную окружающую среду и предотвращения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды.

Общественный контроль в области охраны окружающей среды (общественный экологический контроль) осуществляется общественными объединениями и иными некоммерческими организациями в соответствии с их уставами, а также гражданами в соответствии с законодательством.

Результаты общественного контроля в области охраны окружающей среды (общественного экологического контроля), представленные в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на сайте Государственного комитета.

6.9. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

7.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и действий (бездействия) Государственного комитета, его должностных лиц к вышестоящему должностному лицу в порядке подчиненности.

7.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде, направить жалобу, соответственно по почте или с использованием сети «Интернет» через сайт Государственного комитета (<http://ojm.tatarstan.ru/>), а также подать жалобу при личном обращении в



Государственный комитет.

7.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Государственного комитета, его должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции.

7.4. Жалоба, поступившая в Государственный комитет или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановлении рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

7.5. Жалоба, направленная в письменном виде, должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего государственную функцию, и в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, подающего жалобу, либо наименование юридического лица, подающего жалобу, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

3) суть жалобы, в том числе сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Государственного комитета, его должностных лиц, доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Государственного комитета, его должностных лиц;

4) подпись лица, подающего жалобу, либо представителя юридического лица (печать – при наличии) и дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

В жалобе, направленной в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Гражданин вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

7.6. Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ. 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.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование



юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Председатель, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Государственный комитет или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в Государственный комитет письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте данных Государственного комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Государственный комитет или должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Государственный комитет или его должностному лицу.

7.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Государственный комитет жалобы на действия (бездействие) Государственного комитета, его должностного лица, и



принятых ими решений (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

7.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, другие заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов юридические лица, индивидуальные предприниматели, другие заинтересованные лица должны направить в адрес Государственного комитета соответствующий запрос в письменной или электронной форме. Должностные лица Государственного комитета обязаны предоставить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, другому заинтересованному лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет ограничений на информацию, установленных законодательством Российской Федерации.

7.9. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Государственного комитета может быть направлена председателю. Жалоба на действия (бездействие), решения Государственного комитета и председателя может быть направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.10. Жалоба рассматривается Государственным комитетом в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

7.11. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, а именно:

а) принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

б) извещение в письменной форме юридического лица, права и (или) законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан, должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе осуществления регионального государственного надзора, путем извещения в письменной форме юридического лица с мотивированным обоснованием такого решения.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
исполнения Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам  
государственной функции по  
осуществлению регионального  
государственного надзора в области  
охраны и использования особо  
охраняемых природных территорий

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ РЕСУРСАМ



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР БУЕНЧА  
ДӘУЛӘТКОМИТЕТЫ

\_\_\_\_\_ Г  
(место составления акта)

\_\_\_\_\_ Г  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ Г  
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ Г  
проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ Г  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального  
предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_  
0

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных  
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по  
нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ рабочих дня/ часов

\_\_\_\_\_ Г  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_ Г  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_ Г  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

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



по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

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

	Вид нарушения	Нарушено ст, ФЗ, пост., приказ
1		
2		

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

В присутствии \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)







Настоящий протокол составлен в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (Ф.И.О. законного представителя юридического лица) \_\_\_\_\_ которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 25.4 КоАП РФ. Русским языком владею, в переводчике не нуждаюсь. (Лицо, привлекаемое к административной ответственности, вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы; обжаловать процессуальные действия лица, уполномоченного составлять протокол; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом).  
**Ознакомлен:** \_\_\_\_\_

(подпись законного представителя юридического лица, расшифровка подписи)

Объяснение и замечания законного представителя юридического лица: \_\_\_\_\_

(при необходимости объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются к нему на отдельном листе)

\_\_\_\_\_ (подпись законного представителя юридического лица, расшифровка подписи)

Свидетели:

1. \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (адрес места жительства, телефон)

2. \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (адрес места жительства, телефон)

Права и обязанности, предусмотренные статьей 25.6 КоАП РФ, мне разъяснены:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи) (подпись, расшифровка подписи)

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать документы, прилагаемые к протоколу)

**Вы приглашаетесь для рассмотрения административного правонарушения**

по адресу: \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ каб. \_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

**Подпись приглашенного:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись законного представителя юридического лица, расшифровка подписи)

Подпись лица, составившего протокол: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись, расшифровка подписи)

Копию протокола получил(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.





Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, расшифровка подписи)

Объяснение и замечания лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя физического лица)

\_\_\_\_\_

К протоколу прилагаются \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

(указать документы, прилагаемые к протоколу)

Вы приглашаетесь для рассмотрения дела об административном правонарушении к \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
по адресу: \_\_\_\_\_

Подпись приглашенного: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись лица, составившего протокол: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, расшифровка подписи)

Копию протокола получил(а), \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
исполнения Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам  
государственной функции по  
осуществлению регионального  
государственного надзора в области  
охраны и использования особо  
охраняемых природных территорий  
регионального значения

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам  
420021, Казань, Карима Тинчурина, 29  
тел./факс: (843) 211 66 94. E-mail: ojm@tatar.ru, www.ojm.tatarstan.ru

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**по результатам проверки соблюдения условий пользования объектами животного мира**

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы лица, составившего предписание)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

Кому: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, ИНН, ОГРН)

Содержание пунктов предписания	Срок выполнения предписания	Основание (я) предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Информацию о выполнении настоящего предписания и копии соответствующих документов предоставить в Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам, 420021, г.Казань, ул.К.Тинчурина, д.29. не позднее **7 дней** по истечении срока выполнения предписания.

Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль) влечет административную ответственность по ст. 19.5 ч.1 КоАП РФ.

Начальник межрайонного отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Предписание получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
исполнения Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам  
государственной функции по  
осуществлению регионального  
государственного надзора в области  
охраны и использования особо  
охраняемых природных территорий  
регионального значения

**Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых  
Государственным комитетом в рамках межведомственного информационного  
взаимодействия при организации и проведении проверок от иных государственных  
органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным  
органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых  
находятся эти документы и (или) информация**

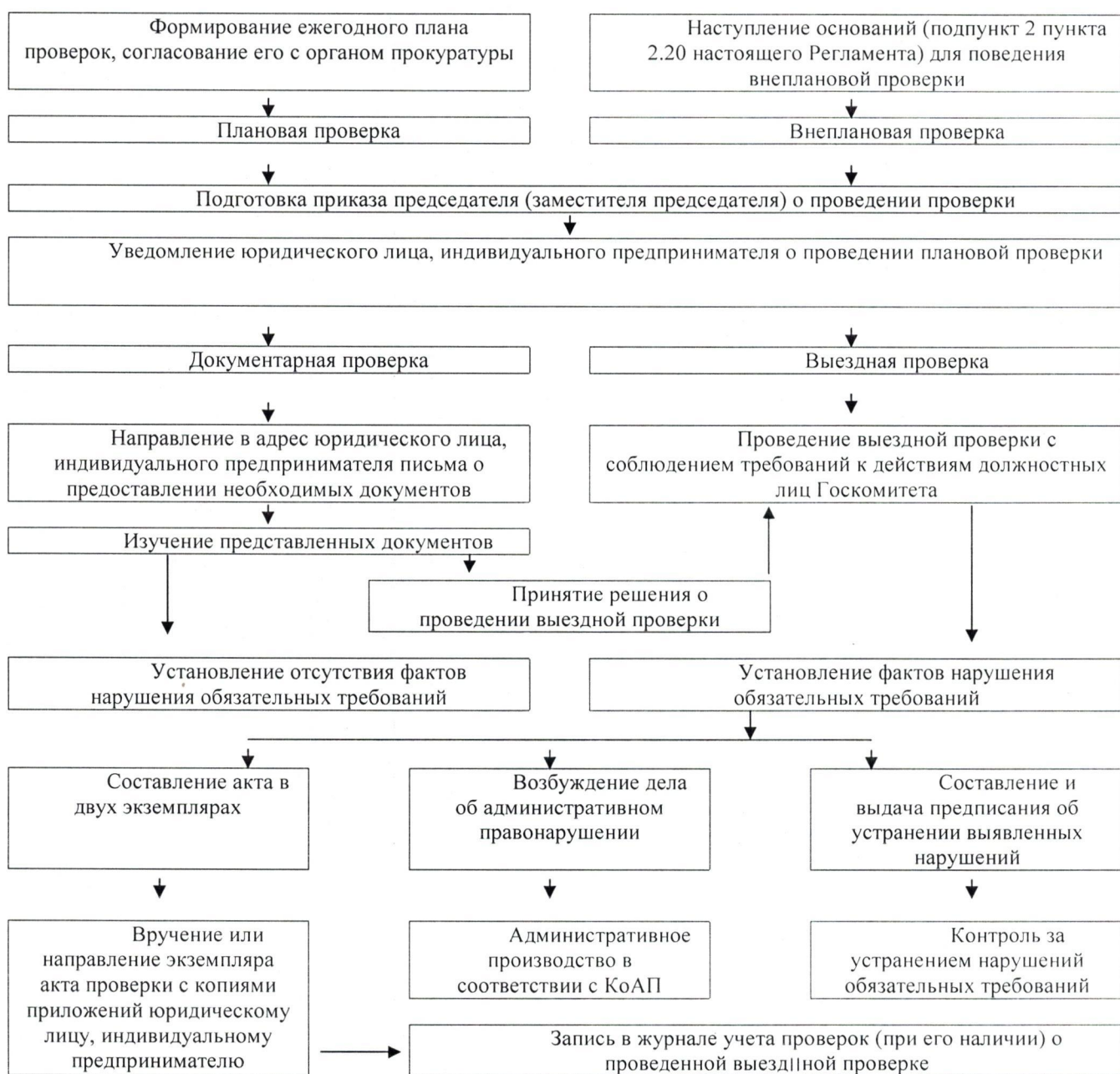
№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные и (или) региональные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1	Сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию	Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
2	Сведения из разрешения на строительство	Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
3	Копия решения о предоставлении водного объекта в пользование, копия договора водопользования	Отдел водных ресурсов Нижне-Волжского бассейнового водного управления по Республике Татарстан
4	Сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре	Отдел водных ресурсов Нижне-Волжского бассейнового водного управления по Республике Татарстан
5	Выписка из реестра федерального имущества	Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области
6	Информация о заключении государственной экологической экспертизы	Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Татарстан
7	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан
8	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты	Управление Федеральной службы государственной регистрации,



	недвижимости	кадастра и картографии по Республике Татарстан
9	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан
10	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан
11	Кадастровый план территории	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан
12	Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан
13	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан
14	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан
15	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан
16	Сведения о регистрации гидротехнического сооружения в Российском регистре гидротехнических сооружений	Приволжское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор)
17	Сведения из базы данных судов, классифицированных федеральным автономным учреждением "Российский Речной Регистр"	федеральное автономное учреждение "Российский Речной Регистр"

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
исполнения Государственным  
комитетом Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам  
государственной функции по  
осуществлению регионального  
государственного надзора в области  
охраны и использования особо  
охраняемых природных территорий  
регионального значения

### Блок-схема исполнения государственной функции





Приложение (справочное) к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
функции по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области охраны и  
использования особо охраняемых  
природных территорий  
регионального значения

Реквизиты должностных лиц,

ответственных за исполнение государственной функции по осуществлению  
регионального государственного надзора в области охраны и использования  
особо охраняемых природных территорий

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим  
ресурсам

Должность	Телефон	Электронный адрес
Председатель	211-66-94	ojm@tatar.ru
Заместитель Председателя	211-66-94	Matveev.Yuriy@tatar.ru
Начальник Управления	211-71-89	Radik.Mutaharov@tatar.ru
Начальник отдела административной и судебной практики	211-71-89	Dinar.Shakirov2@tatar.ru

Структурные подразделения Государственного комитета Республики  
Татарстан по биологическим ресурсам

№ п/п	Муниципаль- ный район Республики Татарстан	Наименование структурного подразделения Государственного комитета	Место нахождения	График работы, справочные телефоны, адрес электронной почты
1	Агрызский	Государственный природный заказник регионального значения «Кичке- Тан»	422213, Агрызский район, с. Кичке-Тан, ул. Тази- Гиззата, д. 4	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны (85551)3-83-30 89600833831 Kichke-tan.Gpkz@tatar.ru
2	Балтасински й	Государственный природный заказник регионального	422254, Балтасински й район, дер. Килеево,	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны

		значения «Балтасинский»	ул. Лесная, д. 1	(84368)2-40-38 89375756994 Gpkz.baltasinskiy@tatar.ru
3	Арский	Государственный природный заказник регионального значения «Ашит»	422010, Арский район, г. Арск, ул. Интернац иональная, д. 48	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны (84366)3-31-69 89050382390 Ashit.Gpkz@tatar.ru
4	Азнакаевски й	Государственный природный заказник регионального значения «Чатыр-Тау»	423330, Азнакаевски й район, г. Азнакаево, ул. Николаев а, д. 8	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны (85592)7-87-58 89178551340 Gpz.chatyr-tau@tatar.ru
5	Чистопольск ий	Государственный природный заказник регионального значения «Чистые луга»	422185, Мамадышск ий район, пос. Новый, ул. Береговая д. 58-а	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны (85563)2-12-61 89272424720 Chistyeluga.Gpkz@tatar.ru
6	Лениногорск ий	Государственный природный заказник регионального значения «Степной»	423287, Лениногорск ий район, д. Медведка, ул. Дорожная д. 1	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны (85595)5-27-28 89870687193 Gpz.stepnoy@tatar.ru
7	Зеленодольск кий, Верхнеуслон ский	Государственный природный заказник регионального значения «Свияжский»	422522, Зеленодольск кий район, н.п. Нарат, ул. Лесная, д.1	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны (84371)4-74-41 Gpz.sviyazhskiy@tatar.ru
8	Спасский	Государственный природный заказник регионального значения «Спасский»	422840, Спасский район, г. Болгар, ул. Калинина д. 20	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны (84347)3-03-17 89272464100 Spasskiy.Gpkz@tatar.ru



9	Высокогорский	Государственный природный заказник регионального значения «Чулпан»	420075, г. Казань, ул. Халезова, д. 17-а	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 89047664085 Chulpan.Gplz@tatar.ru g-fanil@mail.ru
10	Тетюшский	Государственный природный заказник регионального значения «Долгая Поляна»	422392, Тетюшский район, д. Долгая Поляна, ул. Солнечная, д. 21	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны (84373)5-45-90 89276759463 Dolgayapolyana.Gpkz@tatar.ru
11	Буинский	Государственный природный заказник регионального значения «Зея буйлары»	422433, г. Буинск, ул. Ефремова, д. 85	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 14.00. Справочные телефоны 89172372521 Zeyabuylary.Gpkz@tatar.ru
12	г. Казань	Отдел по государственному надзору за состоянием биоразнообразия	420021, г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 13.45. Справочные телефоны 211-71-89, 211-73-81 ojm@tatar.ru
13	Зеленодольский, Лаишевский	Отдел охранной зоны Волжско-Камского государственного природного биосферного заповедника	420021, г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29	понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч. Перерыв с 13.00 до 13.45. Справочные телефоны 211-71-89, 211-73-81 vkz@mail.ru

## Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru