



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03.02.2011 № 62

г. Курган

Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению государственного контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения

В соответствии постановлением Правительства Курганской области от 7 сентября 2007 года № 388 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению государственного контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

2. Территориальной службе экологического контроля, территориальной службе по надзору в области животного мира и водных биоресурсов, начальнику отдела охотничьего хозяйства (Андреев А.М.) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.

3. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента — начальника управления государственного контроля и охраны окружающей среды Неволину З.А.

Заместитель Губернатора Курганской области —
директор Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской области

В.П. Шевелёв

Приложение к приказу Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от «___» _____ 2011 года № ___ «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению государственного контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения»

Административный регламент исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению государственного контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной функции по осуществлению государственного контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур при реализации полномочий Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее – Департамент) по осуществлению государственного контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Департамента, а также порядок взаимодействия Департамента с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Курганской области, физическими и юридическими лицами при исполнении государственной функции по осуществлению государственного контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – государственная функция).

2. Исполнение государственной функции осуществляется Департаментом и непосредственно заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее — директор Департамента), должностными лицами Департамента, должностными лицами территориальной службы экологического контроля, территориальной службы по надзору в области животного мира и водных биоресурсов,

в должностных регламентах которых закреплено осуществление государственной функции (далее должностные лица) в отношении лиц:

1) выполняющих функции администраций (дирекций) особо охраняемых природных территорий регионального значения;

2) принявших на себя обязательства по обеспечению режима особой охраны памятников природы;

3) собственников, владельцев и пользователей земельных участков, иных лиц, осуществляющих пользование природными ресурсами или осуществляющих деятельность, связанную с негативным воздействием на окружающую среду на особо охраняемых природных территориях регионального значения и в их охранных зонах.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 года, № 237);

2) Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 марта 1995 года, № 12);

3) Федеральным законом от 27 июня 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 сентября 2007 года, № 31);

4) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 8 мая 2006 года, № 19);

5) 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» («Российская газета», 30 декабря 2008 года, № 266);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 года № 53 «Об осуществлении государственного контроля в области охраны окружающей среды (государственного экологического контроля)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 февраля 2009 года, № 5);

7) постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 25 сентября 2006 года № 338 «О Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области» («Новый мир», 12 октября 2006 года, № 30);

8) постановлением Правительства Курганской области от 7 сентября 2007 года № 388 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление»;

4. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

1) выявление и обеспечение устранения нарушений законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях регионального значения Курганской области и в их охранных зонах, установление отсутствия нарушений;

2) вынесение предписания об устранении правонарушений;

3) привлечение виновных лиц к административной ответственности.

Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Глава 2. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

5. Место нахождения Департамента: г. Курган, ул. Володарского, д. 65 а. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 640021, город Курган, улица Володарского, д. 65 а. Электронный адрес для направления обращений: priodresurs@kurganobl.ru.

6. График работы должностных лиц Департамента, исполняющих государственную функцию, предусматривает прием, информирование и проведение консультаций заинтересованных лиц в рабочие дни с понедельника по пятницу:

День недели	Часы работы
Понедельник	с 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ обеденный перерыв с 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота, воскресенье	Выходные дни

Справочные телефоны: 8 (3522) 43-30-33, 43-29-50, 43-19-00.

С информацией о правилах исполнения государственной функции заинтересованные лица могут ознакомиться в приемной Департамента (г. Курган, ул. Володарского, 65 а, 2 этаж, кабинет 214), в специально оборудованном месте доступа в Интернет в Департаменте (г. Курган, ул. Володарского, 65 а, 2 этаж, кабинет 209), в сети Интернет на официальном сайте Департамента (www.priroda.kurganobl.ru).

Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется:

- 1) по письменному обращению;
- 2) по телефону;
- 3) при личном обращении;
- 4) по электронной почте.

Консультации предоставляются бесплатно.

7. При консультировании по письменному обращению ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

При консультировании по телефону должностные лица Департамента предоставляют информацию по следующим вопросам:

- 1) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Департамента документы;
- 2) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих деятельность Департамента по исполнению государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- 3) место размещения на официальном сайте Департамента справочных материалов по осуществлению государственной функции.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица

Департамента, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица Департамента, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица Департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Глава 3. Сроки исполнения государственной функции

9. Срок исполнения государственной функции складывается из сроков административных процедур, указанных в разделе III Административного регламента и, в соответствии со статьей 13 Федерального закона 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 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), составляет:

1) при проведении каждой из проверок не более двадцати рабочих дней;

2) при проведении плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не более пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год;

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

Раздел III. Административные процедуры

Глава 4. Последовательность административных процедур

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

1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

2) проведение проверки и оформление её результатов;

3) принятие мер по устранению, пресечению и предупреждению нарушений требований законодательства об особо охраняемых природных территориях регионального значения в деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

12. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к Административному регламенту.

Глава 5. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

13. В соответствии со статьями 9, 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

1) утвержденный на соответствующий календарный год план осуществления государственного контроля (надзора) на территории Курганской области (далее — план контроля);

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения;

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

- 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;

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

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

4) приказ Департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

14. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут быть плановыми и внеплановыми.

15. В соответствии с частями 2, 3 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. Плановые проверки проводятся на основании плана контроля, утвержденного приказом Департамента.

16. Включение проверок соблюдения требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения в проект плана контроля подготавливают должностные лица отдела экологического контроля, отдела охотничьего хозяйства Департамента, в должностные обязанности которых входит подготовка плана контроля.

17. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Департамента в должностные обязанности которого входит направление почтовой корреспонденции, направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Прокуратуру Курганской области для согласования.

18. Утвержденный директором Департамента план в течение десяти рабочих дней размещается на официальном сайте Департамента должностным лицом Департамента, в должностные обязанности которого входит размещение информации

на официальном сайте Департамента.

19. Внеплановая проверка в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства проводится по основаниям, указанным в абзацах 2 и 3 подпункта 3 пункта 13 Административного регламента, на основании приказа Департамента. Приказ о проведении внеплановой проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства в день его подписания директором Департамента направляется для согласования в Прокуратуру Курганской области должностным лицом Департамента, проводящим проверку.

20. Приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее — приказ о проведении проверки) издается не позднее чем за 5 дней до наступления срока проведения проверки, определенного планом.

21. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала её проведения посредством направления заверенной печатью копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

22. О проведении внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 13 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом, ответственным за проведение проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

23. В соответствии с частью 17 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

24. Результатом административной процедуры является издание приказа о проведении проверки и уведомление (в случае необходимости) юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Глава 6. Проведение проверки и оформление её результатов

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры является приказ Департамента о проведении проверки.

26. Проверка проводится только тем должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

27. Проверка проводится в форме документарной и (или) выездной, в соответствии с приказом о проведении проверки.

28. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

29. В соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в процессе проведения документарной проверки должностным лицом, проводящим проверку, рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе уведомления о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля.

30. В соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, должностное лицо, проводящее проверку, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

31. Запрос о предоставлении документов в течение трех дней подготавливает должностное лицо, проводящее проверку, и направляет его на подпись к директору Департамента. Запрос, подписанный директором Департамента, направляется в течение одного дня должностным лицом Департамента, ответственным за рассылку корреспонденции.

32. В соответствии с частью 8 статьи 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

33. Письмо о предоставлении пояснений в течение трех дней подготавливает должностное лицо, проводящее проверку, и направляет его на подпись директору Департамента. Подписанное директором Департамента письмо о предоставлении пояснений, в течение одного дня должностным лицом Департамента, ответственным за рассылку корреспонденции, направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

34. В соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» должностное лицо, производящее документальную проверку, рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, должностное лицо проводит выездную проверку.

35. В соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям в области организации и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

36. При выездной проверке должностным лицом, проводящим проверку, оценивается состояние используемых при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, природных объектов, других объектов, транспортных средств, рассматриваются содержащиеся в документах указанных лиц сведения и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

37. В соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

38. В соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом (должностными лицами) Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

39. По результатам проверки должностным лицом Департамента, проводящим проверку, составляется акт проверки соблюдения требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее — Акт).

40. К Акту в соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» прилагаются протоколы и заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз (в случае их проведения), объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, предписания об устранении выявленных правонарушений и иные связанные с проведением проверки документы или их копии.

41. Один экземпляр Акта с копиями протоколов и заключений (за исключением копий документов и материалов, полученных от юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении проверки) вручается должностным лицом, проводившим проверку, 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.

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, Акт в течение трех дней направляется должностным лицом, проводившим проверку, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

42. Результатом административной процедуры является оформление и вручение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю Акта.

Глава 7. Принятие мер при выявлении в деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений требований законодательства

43. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление в результате проверки нарушения(ий) требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

44. В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения должностное лицо Департамента, проводившее проверку, принимает следующие меры:

1) выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (далее - предписание);

2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

45. Предписание оформляется после завершения проверки в двух экземплярах должностным лицом Департамента, проводившим проверку.

46. Один экземпляр предписания вручается должностным лицом, проводившим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

47. 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 предписанием, предписание в течение трех дней направляется должностным лицом, проводившим проверку, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

48. В случае поступления от законного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя письменного обращения о продлении срока выполнения предписания должностное лицо Департамента, выдавшее предписание, рассматривает поступившее обращение и выносит решение:

- 1) о продлении срока выполнения предписания;
- 2) об отклонении просьбы и оставлении срока выполнения предписания без изменения.

49. Должностным лицом Департамента, проводившим проверку, в течение двух дней готовится письмо о результатах рассмотрения обращения о продлении срока выполнения предписания и направляется на подпись директору Департамента. Подписанное директором Департамента письмо в течение одного дня направляется должностным лицом Департамента, ответственным за рассылку корреспонденции, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

50. После истечения срока выполнения предписания должностным лицом Департамента, проводившим проверку, проводится проверка выполнения выданного ранее предписания.

51. При проведении проверки выполнения выданного ранее предписания должностное лицо, выдавшее предписание, составляет Акт проверки выполнения выданного ранее предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения. Акт проверки выполнения выданного ранее предписания составляется и вручается в соответствии с пунктами 40-42 Административного регламента.

52. Протокол об административном правонарушении (далее — протокол) составляется должностным лицом Департамента, проводившим проверку, в случае выявления в ходе проверки нарушения требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

53. Протокол в соответствии со статьей 28.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляется должностным лицом Департамента, проводившим проверку, немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лицах, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

54. В соответствии с частью 3 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при составлении протокола лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или законному представителю лица, а также иным участникам производства по делу должностным лицом Департамента, проводившим проверку, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и делается соответствующая запись в протоколе.

55. В соответствии с частью 4 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законному представителю представляется возможность ознакомления с протоколом. Указанное лицо дает объяснения по факту выявленного правонарушения и замечания по содержанию протокола, которые указываются в протоколе либо прилагаются к нему. В случае отказа от объяснения лицом, в отношении которого возбуждено дело, либо должностным лицом Департамента, проводившим проверку, делается соответствующая запись в протоколе.

56. В соответствии с частью 5 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях протокол подписывается должностным лицом Департамента, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законным представителем. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Запись делается лицом, в отношении которого возбуждено дело, либо должностным лицом Департамента, проводившим проверку.

57. В соответствии с частью 6 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях должностным лицом Департамента, проводившим проверку, лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законному представителю в течение трех дней вручается копия протокола под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

58. В соответствии с частью 2 статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в случае необходимости проведения административного расследования, которое требует осуществления экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностным лицом Департамента, проводившим проверку, выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении (далее — определение).

59. Процедура вынесения и вручения определения аналогична процедуре вынесения и вручения протокола, изложенной в пунктах 51-58 Административного регламента.

60. В соответствии с частью 4 статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях административное расследование проводится должностным лицом Департамента, проводившим проверку, по месту совершения или выявления административного правонарушения.

61. В соответствии с частью 5 статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен директором Департамента или его заместителем на срок не более одного месяца.

В соответствии с частью 5.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается директором Департамента.

62. В соответствии с частью 6 статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по окончании административного расследования должностным лицом Департамента, проводившим проверку, составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

63. Процедуры рассмотрения дела об административном правонарушении осуществляются в соответствии с требованиями, установленными главой 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

64. Результатом административной процедуры является выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателям предписания об устранении нарушения и в случае выявления нарушения привлечение лица, виновного в правонарушении, к административной ответственности.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

65. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений должностными лицами осуществляется заместителем директора Департамента — начальником управления государственного контроля и охраны окружающей среды.

66. Заместитель директора Департамента — начальник управления государственного контроля и охраны окружающей среды, должностные лица, ответственные за осуществление государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции

67. Лица, в отношении которых проводились мероприятия государственному контролю в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее - заявители) имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Департамента в досудебном и судебном порядке.

68. Заявители вправе обратиться с жалобой лично или письменно.

69. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые в ходе исполнения государственной функции, подается в Правительство Курганской области, директору Департамента.

70. Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменных обращений граждан.

71. Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

72. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

73. При поступлении письменного обращения в Департамент, должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, принимает, регистрирует и передает обращение на рассмотрение директору Департамента в течение одного рабочего дня с момента поступления.

74. Директор Департамента назначает лицо, ответственное за рассмотрение данного обращения (жалобы, заявления).

75. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней.

76. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение данного обращения, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение десяти дней письмом за подписью директора Департамента сообщить физическому лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

77. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем должностным лицом, ответственным за рассмотрение данного обращения, в течение десяти дней письмом за подписью директора Департамента сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

78. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение данного обращения, направляет директору Департамента служебную записку с предложением о прекращении переписки. Директор Департамента вправе принять решение (о чем делает визу на служебной записке) о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент. О данном решении заявитель, направивший обращение в течение десяти дней уведомляется письмом за подписью директора Департамента.

79. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, должностное лицо, ответственное за рассмотрение данного обращения, в течение десяти дней направляет письмо за подписью директора Департамента о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

80. По результатам обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции в случае выявления нарушений прав заявителей, директором Департамента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

81. Жалоба, поданная в Правительство Курганской области, рассматривается Правительством Курганской области в соответствии с постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 10 апреля 2007 года № 124 «О Порядке досудебного обжалования действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, их должностных лиц».

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской
области государственной функции по
осуществлению государственного
контроля в области охраны и
использования особо охраняемых
природных территорий регионального
значения

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

