



ДЕПАРТАМЕНТ ОХОТНИЧЬЕГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

01 ДЕК 2016

№ 120-ог

ПРИКАЗ

Об утверждении Административного регламента осуществления Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области регионального государственного экологического надзора в части государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий областного значения

В соответствии с Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля», постановлением Губернатора Томской области от 18.08.2015 года № 84 «Об утверждении Положения о Департаменте охотничьего и рыбного хозяйства Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области регионального государственного экологического надзора в части государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий областного значения.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (<https://dor.tomsk.gov.ru/>), официальном интернет-портале «Электронная Администрация Томской области» (<https://tomsk.gov.ru>).
3. И.о. заместителя начальника департамента - председателя комитета контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты Даниленко М.А. довести до сведения подчиненных должностных лиц настоящий приказ и организовать его исполнение.
4. Признать утратившим силу приказ Управления охотничьего хозяйства Томской области от 20.11.2014 № 79-П «Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением охотничьего хозяйства Томской области государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения» (<https://tomsk.gov.ru/regulations/front/view/id/306>).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента - председателя комитета контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты Осадчего К.П.

Начальник департамента

В.В.Сиротин

Приложение
к приказу Департамента охотничьего и
рыбного хозяйства Томской области
от 01 ДЕК 2016 г. № 120-ог

Административный регламент
осуществления Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области
регионального государственного экологического надзора в части государственного
надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий
областного значения

1. Общие положения

Вид регионального государственного надзора

1. Настоящий Административный регламент осуществления Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области регионального государственного экологического надзора в части государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий областного значения (далее – Административный регламент) устанавливает сроки, порядок и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного экологического надзора Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области в части государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий областного значения - государственных природных заказников зоологического профиля, положениями о которых предусмотрена охрана и воспроизводство объектов животного мира и среды их обитания (далее – региональный государственный надзор).

Наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор

2. Региональный государственный надзор осуществляет Департамент охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (далее - Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление
регионального государственного надзора

3. Региональный государственный надзор осуществляется Департаментом в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон 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);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Закон Томской области от 10 июля 2007 года № 134-ОЗ «Об охране окружающей среды в Томской области»;

Закон Томской области от 12 августа 2005 года № 134-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях в Томской области»;

Постановление Администрации Томской области от 19.05.2014 № 175а «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Томской области»;

Постановление Губернатора Томской области от 18.08.2015 № 84 «Об утверждении Положения о Департаменте охотничьего и рыбного хозяйства Томской области»;

Приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 27.07.2016 № 070-од «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований при осуществлении регионального государственного экологического надзора и государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Томской области».

Предмет регионального государственного надзора

4. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами установленных в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области требований в области охраны окружающей среды, касающихся:

- 1) режима особо охраняемой природной территории;
- 2) особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;
- 3) режима охранных зон особо охраняемых природных территорий.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора

5. Информирование об осуществлении регионального государственного надзора осуществляется:

- посредством размещения информации на официальном сайте Департамента;
- в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- на информационных стендах в помещении Департамента;
- при проведении личного приема граждан;
- по номерам телефонов должностных лиц Департамента;
- в ответах на письменные обращения.

6. На официальном сайте Департамента и на информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

- 1) наименования структурных подразделений Департамента;
- 2) место нахождения Департамента: 634041, г. Томск, пр. Кирова, 14, каб. 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59;
- 3) номер телефона приёмной: (3822) 90-30-71;
- 4) номер факса: (3822) 90-30-71;
- 5) номер телефона комитета контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты: (3822) 90-30-37;
- 6) адрес официального сайта Департамента: <http://dor.tomsk.gov.ru/>;
- 7) адрес электронной почты: dor.tomsk@yandex.ru;
- 8) график работы Департамента:
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 18.00;
перерыв для отдыха и питания - с 12.30 до 13.30;
суббота, воскресенье – выходные дни.

7. На расположенных в холле Департамента информационных стендах помимо информации, указанной в пункте 6 настоящего Административного регламента, размещается следующая информация:

- информация о порядке осуществления регионального государственного надзора;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления регионального государственного надзора;
- сведения о телефонах сотрудников структурных подразделений Департамента.

8. Консультации по вопросам осуществления регионального государственного надзора предоставляются:

- по письменным обращениям (на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- по телефону (3822) 90-30-37;
- на личном приеме.

Консультации предоставляются без взимания платы.

9. Письменные обращения регистрируются в день поступления и рассматриваются должностным лицом Департамента в тридцатидневный срок со дня их регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Департамента информируют обратившегося гражданина по вопросам осуществления регионального государственного надзора или сообщают номер телефона компетентного должностного лица Департамента, а также о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), должности должностного лица Департамента, принявшего телефонный звонок.

11. Консультирование на личном приеме осуществляется должностными лицами

Департамента по месту нахождения Департамента в соответствии с графиком работы Департамента.

Срок осуществления регионального государственного надзора

12. Общий срок осуществления регионального государственного надзора составляет не более 60 рабочих дней и начинается исчисляться:

1) за тридцать рабочих дней до даты проведения плановой проверки, указанной в плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – в случае организации проведения плановой проверки;

2) со дня возникновения основания, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, за исключением случая, предусмотренного частью 2 статьи 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ, когда срок осуществления регионального государственного надзора начинается течь со дня начала проведения планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий согласно плановому (рейдовому) заданию на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования – в случае организации проведения внеплановой проверки.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

13. Осуществление регионального государственного надзора включает следующие административные процедуры:

1) подготовка к проведению проверки;

2) проведение проверки.

14. Должностные лица Департамента при проведении проверки должны соблюдать ограничения, установленные статьёй 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

15. Блок-схема последовательности действий при осуществлении Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области регионального государственного экологического надзора в части государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий областного значения приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Подготовка к проведению проверки

16. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является наличие утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

17. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки является любое основание из перечисленных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае, предусмотренном частью 2 статьи 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ, основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки будет являться наличие планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования (далее – плановое (рейдовое) задание).

18. Подготовка к проведению проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ должностными лицами комитета контроля и надзора за использованием объектов животного мира, регулирования и использования объектов охоты (далее - Комитет).

19. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий проводятся государственными инспекторами Томской области в области охраны окружающей среды (далее – государственные инспекторы) в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

20. Оформление плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий осуществляется в соответствии с приказом Департамента от 27.07.2016 № 070-од «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований при осуществлении регионального государственного экологического надзора и государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Томской области».

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий осуществляются в два этапа:

1) проведение планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий (максимальный срок выполнения – в течение срока, указанного в плановом (рейдовом) задании на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования, но не более двадцати рабочих дней;

2) оформление результатов планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий (максимальный срок выполнения – три рабочих дня со дня окончания срока проведения планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий).

21. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований государственные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение двух рабочих дней со дня их выявления доводят в письменной форме до сведения начальника Департамента информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

22. Должностное лицо Комитета разрабатывает проект распоряжения о проведении проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

23. Срок разработки распоряжения о проведении проверки должностным лицом Комитета составляет:

при подготовке к проведению плановой проверки – не ранее, чем за тридцать рабочих дней и не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до даты её проведения, указанной в плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

при подготовке к проведению внеплановой проверки – пять рабочих дней со дня возникновения основания, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона

№ 294-ФЗ.

24. Проект распоряжения о проведении проверки визируется поочередно заместителем начальника департамента – председателем Комитета (далее – председатель Комитета), начальником отдела юридического и кадрового обеспечения (далее – Отдел) и передаётся последним начальнику Департамента не позднее двух рабочих дней со дня его поступления председателю Комитета.

25. Начальник Департамента в день представления на подпись проекта распоряжения о проведении проверки:

подписывает указанное распоряжение;

передает подписанное распоряжение должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

26. Результатом административной процедуры по подготовке к проведению проверки (плановой, внеплановой) является принятие распоряжения о проведении проверки.

27. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами а), б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, Департамент согласует проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

28. Подготовку заявления о согласовании и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо Комитета, которое по окончании подготовки передаёт указанные документы председателю Комитета.

Заявление о согласовании визируется председателем Комитета и начальником Отдела, который передаёт заявление начальнику Департамента.

Начальник Департамента в день представления на подпись заявления о согласовании:

подписывает заявление;

передает подписанное заявление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, которое в тот же день регистрирует его и заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Приведенные в настоящем пункте действия осуществляются в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки.

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

Копия распоряжения направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день подписания распоряжения.

Проведение проверки

30. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки (как плановой, так и внеплановой) в отношении юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей является наступление календарной даты проведения проверки, установленной в распоряжении о проведении проверки.

31. В отношении граждан проверки проводятся без принятия распоряжения и в соответствии с пунктом 11 Порядка организации и осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 19.05.2014 № 175а «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Томской области».

32. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки государственными инспекторами, уполномоченными на её проведение в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

33. Срок проведения каждой из проверок (плановой документарной, плановой выездной, внеплановой документарной, внеплановой выездной) не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки.

34. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

36. Приостановление и (или) продление срока проведения плановой выездной проверки оформляется распоряжением, подготовку которого осуществляет должностное лицо Комитета в течение одного рабочего дня со дня получения поручения от начальника Департамента. В тот же день распоряжение визируется председателем Комитета, начальником Отдела и подписывается начальником Департамента.

37. Государственные инспекторы при проведении проверок обладают правами, предусмотренными статьей 34 Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях».

38. 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.

39. Департамент при организации и осуществлении регионального государственного надзора привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по надзору для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

40. Привлечение экспертов, экспертных организаций организуется работниками контрактной службы Департамента в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

41. Государственные инспекторы, проводящие проверку, также обязаны выполнить предусмотренные частями 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ действия. Предоставление информации о Департаменте, об экспертах, экспертных организациях по требованию подлежащих проверке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также ознакомление указанных лиц с настоящим Административным регламентом по их просьбе, осуществляется в день поступления такого требования или просьбы.

42. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и исполнением предписаний Департамента.

43. Порядок действий государственных инспекторов при проведении документарной проверки определяется в соответствии с положениями статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ.

44. При наличии оснований, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, для проведения документарной проверки государственный инспектор в течение двух рабочих дней со дня получения поручения начальника Департамента готовит в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

45. Запрос визируется у председателя Комитета и начальника Отдела, после чего передаётся начальнику Департамента на подпись в срок, установленный пунктом 44 настоящего Административного регламента.

46. Начальник Департамента в день представления на подпись запроса:
подписывает запрос;

передает подписанный запрос должностному лицу, ответственному за делопроизводство, которое в тот же день регистрирует его и направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

47. Документы, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, передаются государственному инспектору.

48. 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.

49. Порядок действий государственных инспекторов при проведении выездной проверки определяется в соответствии с положениями статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

50. Результатом административной процедуры по проведению проверки является составление государственным инспектором акта проверки по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

51. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, за исключением случая, когда для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз. В этом случае акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

52. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

53. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований государственный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры, предусмотренные частями 1, 2 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ. При этом выдача предписания осуществляется одновременно с передачей проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю акта проверки.

Указанный в предписании срок его исполнения не может превышать шести месяцев.

54. Передача результата административной процедуры осуществляется в день составления акта в порядке, установленном частью 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

Передача результата административной процедуры в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в порядке, установленном частью 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

5. Порядок контроля за исполнением административного регламента

55. Контроль за исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного

надзора, а также за принятием ими решений, реализуется председателем Комитета на постоянной основе в ходе всего процесса осуществления регионального государственного надзора.

56. При выявлении в ходе контроля нарушений настоящего Административного регламента или требований иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, председатель Комитета поручает ответственному должностному лицу принять меры по устранению таких нарушений и направляет начальнику Департамента в произвольной форме предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим нарушения.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

57. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) должностных лиц Департамента, а также решения, принятые в ходе осуществления регионального государственного надзора.

Исполнительные органы государственной власти Томской области, должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

58. Заинтересованные лица могут направить жалобу на решение и (или) действие (бездействие):

должностного лица, руководителя структурного подразделения Департамента – начальнику Департамента;

начальника Департамента - Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Департамента подается в Администрацию Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6 и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации».

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

59. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, а также принята при личном обращении заинтересованного лица в Департамент.

60. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заинтересованного лица жалобы в Департамент.

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, либо должность лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

3) суть жалобы;

4) дату и личную подпись.

62. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

63. Жалоба рассматривается председателем Комитета за исключением случаев обжалования его собственных решений и (или) действий (бездействия). В случае обжалования решений и действий (бездействия) председателя Комитета жалоба рассматривается начальником Департамента.

64. При рассмотрении жалобы должностные лица Департамента:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица;

2) запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица.

Сроки рассмотрения жалобы

65. Жалоба, поступившая в Департамент в соответствии с его компетенцией, рассматривается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такой жалобы должностными лицами Департамента.

66. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностные лица Департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо. Продление срока рассмотрения жалобы удостоверяется резолюцией начальника Департамента или председателя Комитета в соответствии с разграничением полномочий, установленным пунктом 63 настоящего Административного регламента.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

67. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица Департамента:

1) в срок, установленный пунктом 65 настоящего Административного регламента, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) уведомляют заинтересованное лицо о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией в течение пяти дней со дня её направления.

68. Ответ на жалобу подписывается начальником Департамента или председателем Комитета в пределах предусмотренного пунктом 65 настоящего Административного регламента срока в соответствии с разграничением полномочий, установленным пунктом 63 настоящего Административного регламента.

Приложение
к Административному регламенту,
утверждённому приказом Департамента
охотничьего и рыбного хозяйства Томской
области
от 01 ДЕК 2016 № 120-09

Блок-схема последовательности действий при осуществлении Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области регионального государственного экологического надзора в части государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий областного значения

