

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 30 января 2012 г. N 96

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ
И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО НАДЗОРА
В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
В СОСТАВЕ ЗЕМЕЛЬ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ**

В целях приведения нормативных правовых актов Минсельхоза России в соответствие с законодательством Российской Федерации и в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) исполнения Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору государственной функции по осуществлению государственного земельного надзора в отношении земель сельскохозяйственного назначения и земельных участков сельскохозяйственного использования в составе земель населенных пунктов;

2. [приказ](#) Минсельхоза России от 7 сентября 2009 г. N 411 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору государственной функции по осуществлению государственного земельного контроля", зарегистрированный Минюстом России 3 ноября 2009 г., регистрационный N 15164, признать утратившим силу.

Министр
Е.СКРЫННИК

Приложение
к приказу Минсельхоза России
от 30 января 2012 г. N 96

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ
И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО НАДЗОРА
В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
В СОСТАВЕ ЗЕМЕЛЬ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1.1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору государственной функции по осуществлению государственного земельного надзора в отношении земель сельскохозяйственного назначения и земельных участков сельскохозяйственного использования в составе земель населенных пунктов (далее -

Административный регламент, государственная функция) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Россельхознадзора и его территориальных органов (далее - территориальные органы) при осуществлении государственного земельного надзора (далее - госземнадзор) в отношении земель сельскохозяйственного назначения и земельных участков сельскохозяйственного использования в составе земель населенных пунктов.

Наименование федерального органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

1.2. Государственная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - Россельхознадзор) и ее территориальных органов (далее - должностные лица).

Госземнадзор осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми в порядке, установленном специально уполномоченными органами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции, с указанием
их реквизитов и источников официального опубликования

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 1, ст. 1, 2; 2009, N 4, ст. 445);

Земельным [кодексом](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 27, ст. 2711; N 41, ст. 3993; N 52 (ч. I), ст. 5276; 2005, N 1 (ч. I), ст. 15, ст. 17; N 10, ст. 763; N 30 (ч. II), ст. 3122, ст. 3128; 2006, N 1, ст. 17; N 17 (ч. I), ст. 1782; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2880, ст. 2881; N 31 (ч. I), ст. 3453; N 43, ст. 4412; N 50, ст. 5279, ст. 5282; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 23, ст. 24; 2007, N 10, ст. 1148; N 21, ст. 2455; N 26, ст. 3075; N 31, ст. 4009; N 45, ст. 5417; N 46, ст. 5553; 2008, N 20, ст. 2251, ст. 2253; N 29 (ч. I), ст. 3418; N 30 (ч. I), ст. 3597; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, N 1, ст. 19; N 11, ст. 1261; N 29, ст. 3582; N 29, ст. 3601; N 30, ст. 3735; N 52 (ч. I), ст. 6416; N 52 (ч. I), ст. 6419; N 52 (ч. I), ст. 6441; 2010, N 30, ст. 3998; 2011, N 1, ст. 47, ст. 54; N 13, ст. 1688; N 15, ст. 2029; N 25, ст. 3531; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4284; N 30 (ч. I), ст. 4562, ст. 4563, ст. 4567, ст. 4590, ст. 4594);

[Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 1; N 18, ст. 1721; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295, ст. 4298; 2003, N 1, ст. 2; N 27 (ч. I), ст. 2700; N 27 (ч. II), ст. 2708, ст. 2717; N 46 (ч. I), ст. 4434, ст. 4440; N 50, ст. 4847, ст. 4855; N 52 (часть I), ст. 5037; 2004, N 19 (ч. I), ст. 1838; N 30, ст. 3095; N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3529, 3533; N 44, ст. 4266; 2005, N 1 (ч. I), ст. 9, ст. 13, ст. 37, ст. 40, ст. 45; N 10, ст. 762, ст. 763; N 13, ст. 1077, ст. 1079; N 17, ст. 1484; N 19, ст. 1752; N 25, ст. 2431; N 27, ст. 2719, ст. 2721; N 30 (ч. I), ст. 3104; N 30 (ч. II), ст. 3124, ст. 3131; N 40, ст. 3986; N 50, ст. 5247; N 52 (ч. I), ст. 5574, ст. 5596; 2006, N 1, ст. 4, ст. 10; N 2, ст. 172, ст. 175; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 12, ст. 1234; N 17 (ч. I), ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. 2380, ст. 2385; N 28, ст. 2975; N 30, ст. 3287; N 31 (ч. I), ст. 3420, ст. 3432, ст. 3433, ст. 3438, ст. 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4633, ст. 4634, ст. 4641; N 50, ст. 5279, ст. 5281; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 21, ст. 25, ст. 29, ст. 33; N 7, ст. 840; N 15, ст. 1743; N 16, ст. 1824, ст. 1825; N 17, ст. 1930; N 20, ст. 2367; N 21, ст. 2456; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4001, ст. 4007, ст. 4008, ст. 4009, ст. 4015; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6034, ст. 6065; N 50, ст. 6246; 2008, N 10 (ч. I), ст. 896; N 18, ст. 1941; N 20, ст. 2251, ст. 2259; N 29 (ч. I), ст. 3418; N 30 (ч. I), ст. 3582, ст. 3601, ст. 3604; N 45, ст. 5143; N 49, ст. 5738, ст. 5745, ст. 5748; N 52 (ч. I), ст. 6227, ст. 6235, ст. 6236, ст. 6248; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 771, ст. 777; N 19, ст. 2276; N 23, ст. 2759, ст. 2767, ст. 2776; N 26, ст. 3120, ст. 3122, ст. 3131, ст. 3132; N 29, ст. 3597, ст. 3599, ст. 3635, ст. 3642; N 30, ст. 3735, ст. 3739; N 45, ст. 5265, ст. 5267; N 48, ст. 5711, ст. 5724, ст. 5755; N 52 (ч. I), ст. 6406, ст. 6412; 2010, N 1, ст. 1; N 11, ст. 1169; N 11, ст. 1176; N 15, ст. 1743, ст. 1751; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524, ст. 2525, ст. 2526, ст. 2530; N 23, ст. 2790; N 25, ст. 3070; N 27, ст. 3416; N 28, ст. 3553; 2010, N 27, ст. 3429; N 30, ст. 4000, ст. 4002, ст. 4005, ст. 4006, ст. 4007; N 31, ст. 4155, ст. 4158, ст. 4164, ст. 4191, ст. 4192, ст. 4193, ст. 4198, ст. 4206, ст. 4207, ст. 4208; N 32, ст. 4298; N 41

(ч. II), ст. 5192, ст. 5193; N 46, ст. 5918; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6605; N 52 (ч. I), ст. 6984, ст. 6995, ст. 6996; 2011, N 1, ст. 10, ст. 23, ст. 29, ст. 33, ст. 47, ст. 54; N 7, ст. 901; N 15, ст. 2039, ст. 2312; N 19, ст. 2714, ст. 2715; N 23, ст. 3260, ст. 3267; N 29, ст. 4289, ст. 4290, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4574, ст. 4584, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4598, ст. 4601);

Градостроительным **кодексом** Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (ч. I), ст. 16; N 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, N 1, ст. 10, ст. 21; N 23, ст. 2380; N 31, ст. 4012; N 31 (ч. I), ст. 3442; N 50, ст. 5279; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 21, ст. 2455; N 31, ст. 4012; N 45, ст. 5417; N 46, ст. 5553; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251, ст. 2260; N 29 (ч. I), ст. 3418; N 30 (ч. I), ст. 3604; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, N 31, ст. 4209; N 48, ст. 6246; N 49, ст. 6410; 2011, N 13, ст. 1688; N 17, ст. 2310; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4281, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594);

Федеральным **законом** от 10 января 1996 г. N 4-ФЗ "О мелиорации земель" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 142; 2003, N 2, ст. 167; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 27, ст. 3213; 2008, N 20, ст. 2251, ст. 2921, ст. 3418; 2009, N 1, ст. 17);

Федеральным **законом** от 19 июля 1997 г. N 109-ФЗ "О безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 29, ст. 3510; 2003, N 2, ст. 153, ст. 167; 2007, N 27, ст. 2711; 2006, N 43, ст. 4412; 2008, N 26, ст. 3022);

Федеральным **законом** от 16 июля 1998 г. N 101-ФЗ "О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 29, ст. 3399; 2003, N 2, ст. 167; 2004, N 35, ст. 3607; 2008, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21);

Федеральным **законом** от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 2, ст. 133; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; N 52, ст. 5498; 2007, N 7, ст. 834; N 27, ст. 3213; 2008, N 26, ст. 3012; N 29 (ч. I), ст. 3418; N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17; N 11, ст. 126);

Федеральным **законом** от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3018; 2003, N 28, ст. 2882; 2004, N 27, ст. 2711; N 41, ст. 3993; N 52, ст. 5276; 2005, N 10, ст. 758; N 30, ст. 3098; 2007, N 7, ст. 832; 2008, N 20, ст. 2251; N 49, ст. 5748; 2009, N 1, ст. 5; N 19, ст. 2283);

Федеральным **законом** от 21 декабря 2004 г. N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 52 (ч. I), ст. 5276; 2005, N 30, ст. 3122; 2006, N 17, ст. 1782; N 23, ст. 2380; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5498; 2007, N 21, ст. 2455; 2008, N 20, ст. 2251; N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 11, ст. 1261; N 19, ст. 2283);

Федеральным **законом** от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. I), ст. 6249; 2009, N 18 (ч. I), ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52 (ч. I), ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142; N 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; N 32, ст. 4298; 2011, N 1, ст. 20; N 17, ст. 2310; N 23, ст. 3263; N 27, ст. 3880; N 30 (ч. I), ст. 4590) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральным **законом** от 18 июля 2011 г. N 242-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 30 (ч. I), ст. 4590);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 830 "Об утверждении Положения о порядке консервации земель с изъятием их из оборота" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 47, ст. 4676);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2004 г. N 112 "Об использовании земель, подвергшихся радиоактивному и химическому загрязнению, проведении на них мелиоративных и культуртехнических работ, установлении охранных зон и сохранении находящихся на этих землях объектов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 10, ст. 866);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2004 г. N 201 "Вопросы Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1493; 2005, N 33, ст. 3421; 2006, N 26, ст. 2846; 2007, N 46, ст. 5576; 2008, N 25, ст. 2980; 2010, N 5, ст. 538; N 40, ст. 5068; N 42, ст. 5403; 2011, N 6, ст. 888; N 18, ст. 2649);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 327 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору" (Российская газета, 2004, N 150; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 33, ст. 3421; 2006, N 22, ст. 2337; N 26, ст. 2846; N 48, ст. 5035; N 52, ст. 5587; 2007, N 46, ст. 5576; 2008, N 5, ст. 400; N 25, ст. 2980; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; 2010, N 5, ст. 538; N 26, ст. 3350; N 40, ст. 5068; 2011, N 14, ст. 1935; N 18, ст. 2649; N 22, ст. 3179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2005 г. N 303 "О разграничении полномочий федеральных органов исполнительной власти в области биологической и химической безопасности Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 21, ст. 2023; 2006, N 13, ст. 1409; 2008, N 12, ст. 1130; N 23, ст. 2713; N 24, ст. 2867; N 50, ст. 5946; 2009, N 6, ст. 738; N 10, ст. 1224; N 18 (ч. II), ст. 2248; 2010, N 38, ст. 4825; N 38, ст. 4835; 2011, N 7, ст. 981);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2006 г. N 689 "О государственном земельном контроле" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 47, ст. 4919; 2007, N 27, ст. 3282; 2010, N 19, ст. 2316; 2011, N 16, ст. 2295);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 г. N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 35, ст. 4241);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706);

Приказом Минприроды России и Роскомзема от 22 декабря 1995 г. N 525/67 "Об утверждении Основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы" (зарегистрирован Минюстом России 29 июля 1996 г., регистрационный N 1136);

Приказом Минприроды России от 8 июля 2010 г. N 238 "Об утверждении методики исчисления размера вреда, причиненного почвам как объекту охраны окружающей среды" (зарегистрирован Минюстом России 7 сентября 2010 г., регистрационный N 18364).

Предмет государственного надзора

1.4. Предметом осуществления госземнадзора является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного **законодательства** требований охраны и использования земель.

1.5. При осуществлении госземнадзора используются сведения государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, производственного земельного контроля, налоговых органов, органов внутренних дел, органов федеральной миграционной службы, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, составляются фототаблицы.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

1.6. Россельхознадзор и его территориальные органы осуществляют надзор за соблюдением:

а) выполнения мероприятий по сохранению и воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения, включая мелиорированные земли, в соответствии с Федеральным **законом** от 16 июля 1998 г. N 101-ФЗ "О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения";

б) выполнения требований по предотвращению самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил

обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

в) выполнения мероприятий по защите земель от загрязнения их опасными химическими веществами, патогенами и экопатогенами.

1.7. Должностные лица, осуществляющие государственную функцию, имеют право:

а) уведомлять в письменной форме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о результатах проверки, выявленных нарушениях требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с осуществлением государственного земельного надзора;

б) давать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений при осуществлении государственной функции;

в) рассматривать дела об административных правонарушениях при осуществлении государственной функции, применять штрафные санкции в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) передавать материалы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении установленного законодательством Российской Федерации, в компетентные органы для рассмотрения вопроса о привлечении таких лиц к уголовной ответственности.

Должностные лица, осуществляющие государственную функцию, обязаны использовать своевременно и в полной мере предоставленные им полномочия по предупреждению, обнаружению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности, не разглашать представляющие государственную, военную и коммерческую тайну сведения служебного и иного характера, которые могут стать им известны при осуществлении государственной функции.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

1.8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору, имеют право:

- на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами Россельхознадзора при осуществлении государственной функции;

- обратиться в Россельхознадзор лично или направить письменное обращение;

- получать информацию о ходе рассмотрения обращения;

- получать информацию и документы, необходимые для обоснования обращения.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору, обязаны:

соблюдать требования и нормы законодательства Российской Федерации в сфере [земельного законодательства](#).

Лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Описание результата исполнения государственной функции

1.9. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении госземнадзора являются:

1) выявление и принятие мер по устранению нарушений земельного [законодательства](#), установление отсутствия состава правонарушений;

2) исполнение нарушителями земельного законодательства предписаний об устранении нарушений земельного законодательства;

3) привлечение виновных лиц к административной ответственности.

Последовательность действий при осуществлении государственной функции приведена в [приложении N 2](#).

1.10. В случае выявления при осуществлении надзора нарушений лицами, использующими земли, требований земельного законодательства, надзор за соблюдением которых не входит в

компетенцию Россельхознадзора (территориальных органов), о выявленных нарушениях в срок не позднее десяти рабочих дней сообщается в соответствующий контрольно-надзорный орган (направляются документы, свидетельствующие о нарушениях).

1.11. Юридическими фактами завершения исполнения государственной функции являются:

- составление акта проверки;
- внесение представления;
- выдача предписания;
- административное приостановление деятельности лица, использующего земли, на срок до девяноста суток;
- возбуждение дела об административном правонарушении;
- привлечение к административной ответственности;
- направление в суд заявления о приостановлении деятельности лица, использующего земли;
- подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушения лицами, использующими земли, требований земельного **законодательства**, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Россельхознадзора (территориальных органов).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

Информация по процедуре проведения проверок предоставляется должностными лицами:

- по письменным обращениям;
- посредством телефонной связи;
- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте Россельхознадзора и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на информационном стенде.

Обращения и жалобы могут быть направлены с использованием электронной приемной, размещенной на официальном сайте Россельхознадзора в сети "Интернет": www.fsvps.ru.

2.1.1. По письменным обращениям.

Почтовый адрес для направления обращений: Орликов пер., д. 1/11, г. Москва, 107139, Россельхознадзор.

Адрес электронной почты Россельхознадзора для направления обращений: info@svfk.mcx.ru.

Почтовые адреса, телефоны и адреса электронной почты территориальных органов Россельхознадзора приводятся в **приложении N 1** к административному регламенту, размещаются на сайте Россельхознадзора и на стенде в месте осуществления государственной функции.

2.1.2. Посредством телефонной связи.

Телефоны Россельхознадзора (495) 607 51 29, (495) 607 88 46.

Номера контактных телефонов территориальных органов Россельхознадзора размещаются на сайте Россельхознадзора и на стенде в месте осуществления государственной функции.

Местонахождение Россельхознадзора: г. Москва, Орликов пер., д. 1/11.

Режим работы:

понедельник - четверг: 09.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)

пятница: 09.00 - 16.45 (перерыв 12.00- 12.45)

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

2.1.3. Посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте Россельхознадзора и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Адрес официального сайта Россельхознадзора: www.fsvps.ru. Адреса официальных сайтов территориальных органов Россельхознадзора размещены на сайте Россельхознадзора.

На сайте Россельхознадзора размещается следующая информация:

- а) ежегодный план проведения плановых проверок (размещается на официальном сайте соответствующего территориального органа Россельхознадзора);
- б) текст Административного регламента;
- в) перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции;
- г) адрес электронной почты Россельхознадзора;
- д) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции.

Обращения и заявления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут направляться на официальный сайт Россельхознадзора или территориального органа Россельхознадзора в сети Интернет.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

- а) получатели государственной функции,
- б) документы, необходимые для осуществления государственной функции,
- в) срок и результат оказания государственной функции.

Адрес официального сайта Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Информационный стенд в территориальных органах Россельхознадзора размещается при входе, на котором сведения размещаются в печатном виде в формате А4 под стеклом по мере изменения указанных сведений.

На информационном стенде территориального управления Россельхознадзора размещается следующая информация:

- режим работы территориального органа Россельхознадзора;
- график личного приема граждан;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц территориальных органов Россельхознадзора, осуществляющих прием и устное информирование граждан;
- адрес официального сайта;
- номер телефона, факса, адрес электронной почты;
- порядок предоставления сведений заинтересованным лицам в установленной сфере деятельности.

2.2. Письменные обращения и обращения, отправленные по электронной почте, рассматриваются Россельхознадзором и его территориальными органами в течение 30 дней со дня их регистрации.

Руководителями Россельхознадзора, территориальных органов, их заместителями, начальниками подразделений могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений.

2.3. При информировании по телефону должностное лицо предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела по мероприятиям, связанным с госземнадзором, и прилагающимся к ним документам и сведениям;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых Россельхознадзор и его территориальные органы осуществляют государственную функцию;
- о необходимости представления дополнительных документов и сведений;
- о месте размещения на официальном сайте справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.4. Срок исполнения государственной функции.

Срок исполнения государственной функции (с даты начала проверки до даты составления акта проверки) не может превышать:

- а) двадцать рабочих дней - по общему правилу;
- б) сорок рабочих дней - при продлении срока проверки в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований в порядке, установленном Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ и настоящим административным регламентом.

Срок проведения каждой из предусмотренных [статьями 11 и 12](#) Федерального закона N 294-ФЗ проверок в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя, которые осуществляют свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу (представительству) юридического лица.

В отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов в год для малого предприятия и пятнадцать часов в год для микропредприятий.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью истребования дополнительных материалов либо принятия иных мер, срок проведения выездной плановой проверки может быть

продлен руководителем (заместителем руководителя) Россельхознадзора, Руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Россельхознадзора, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Руководитель юридического лица и индивидуальный предприниматель информируются территориальным органом Россельхознадзора о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего приказа (распоряжения).

2.5. Информация об исполнении государственной функции предоставляется на безвозмездной основе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) планирование проверок;
- 2) издание приказа (распоряжения) о проведении проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 5) составление протокола об административных правонарушениях (в случае обнаружения нарушений);
- 6) подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении;
- 7) рассмотрение дела об административном правонарушении;
- 8) вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях;
- 9) надзор за устранением нарушений земельного [законодательства](#).

3.1.1. Административная процедура - планирование проверок:

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований земельного законодательства в установленной сфере, являются:

- ежегодные планы проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых территориальным органом Россельхознадзора, формируемые на соответствующий календарный год и утверждаемые Руководителем территориального органа Россельхознадзора (далее - ежегодный план проверок);

- проверка исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений земельного законодательства;

- поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

- получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства;

- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного надзора (контроля), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в ежегодный план проверок.

Плановые проверки Россельхознадзором и его территориальными органами проводятся на основании ежегодных планов проверок.

Планы проверок утверждаются руководителями территориальных органов

Россельхознадзора или лицами, исполняющими их обязанности.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 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.

Проекты планов проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляются в органы прокуратуры в соответствии с Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ.

3.1.2. Административная процедура - издание приказа (распоряжения) о проведении проверки.

Юридическими фактами для исполнения этой процедуры являются:

- 1) наступление определенного этапа плана проверок;
- 2) наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

Приказ (распоряжение) о проведении проверки издается руководителем Россельхознадзора (территориального органа) или его заместителем.

В случае проведения плановой проверки, приказ (распоряжение) о ее проведении издается на основании ежегодного плана проверок, при проведении внеплановой проверки приказ о ее проведении издается по основаниям, изложенным в [пункте 3.1.1](#) Административного регламента.

В приказе (распоряжении) о проведении проверки указываются:

- 1) наименование территориального органа;
- 2) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по надзору, административных регламентов взаимодействия;
- 8) перечень документов, предоставление которых юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Оригинал приказа (распоряжения) о проведении проверки фиксируется территориальным органом Россельхознадзора в бумажном виде и в электронном виде в формате pdf.

3.1.3. Административная процедура - проведение проверки и оформление ее результатов.

Основаниями для проведения проверки являются основания, указанные в [пункте 3.1.1](#) Административного регламента.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами, указанными в приказе (распоряжении) о проведении проверки, с соблюдением ими при проведении проверки требований Федерального [закона](#) N 294-ФЗ, в отношении физического лица - с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверка проводится

в сроки, указанные в приказе (распоряжении) о проведении проверки. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В случаях, установленных **законодательством** Российской Федерации, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, территориального органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Заверенная оттиском печати Россельхознадзора, территориального органа копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, территориального органа вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, проводящие проверку, обязаны представить информацию о Россельхознадзоре, территориальном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

При проведении проверок должностное лицо (должностные лица) имеет право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления госземнадзора сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков сельскохозяйственного использования в составе земель населенных пунктов, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальных предпринимателей, граждан и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (в порядке, установленном для их посещения), для проведения проверки при осуществлении госземнадзора;

3) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований земельного **законодательства**, а также предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований земельного **законодательства** и их последствий;

4) составлять протоколы в порядке, установленном **законодательством** об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

5) обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

6) носить форменную одежду.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются случаи, указанные в **подпунктах а) и б) пункта 3.1.1** Административного регламента территориальным органом Россельхознадзора.

В день подписания приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, территориального органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Россельхознадзор, его территориальные органы представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления

деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя Россельхознадзора, территориального органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Россельхознадзор, территориальный орган приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов 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.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Россельхознадзором, территориальным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

- 1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями [пункта 3.1.1](#);
- 3) несоблюдение требований, установленных Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ, к оформлению решения территориального органа Россельхознадзора о проведении внеплановой выездной проверки;
- 4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;
- 5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям территориального органа Россельхознадзора;
- 6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими территориальными органами Россельхознадзора.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в территориальный орган Россельхознадзора.

В случае привлечения к участию в проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертных организаций они не должны состоять в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не должны являться аффилированными лицами проверяемых лиц.

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.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Россельхознадзор, территориальный орган обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

При проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц должностное лицо (должностные лица), проводящие проверку, специалисты федерального государственного учреждения, подведомственного Россельхознадзору, имеют право отбирать пробы почвенных образцов, опасных химических веществ, иных загрязнителей почв для проведения их исследований. Отбор проб оформляется протоколом (актом) об отборе указанных проб.

Отбор проб производится в количестве, не 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, правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

Отобранные должностным лицом территориального органа и (или) специалистом федерального государственного учреждения, подведомственного Россельхознадзору пробы почвенных образцов направляются для исследования в испытательную лабораторию (центр), аккредитованную в области эколого-токсикологических обследований (исследований) почв (при необходимости в другую испытательную лабораторию (центр), аккредитованную в установленном порядке).

При проведении мероприятий по госземнадзору у должностного лица (должностных лиц) Россельхознадзора, территориального органа отсутствуют полномочия:

- проверять выполнение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, если такие требования не относятся к компетенции Россельхознадзора;
- 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 случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов, и сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного надзора, органов муниципального контроля;
- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами или иными нормативными и техническими документами;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую **законом** тайну, за исключением случаев, предусмотренных **законодательством** Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по госземнадзору.

Должностное лицо, уполномоченное проводить проверку, или председатель комиссии производит запись в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного надзора. При отсутствии журнала учета мероприятий по государственному надзору или при нарушении требований к оформлению такого журнала в акте, составляемом по результатам проведенного мероприятия по надзору, делается соответствующая запись.

По результатам проведенной проверки составляется акт в двух экземплярах.

В акте указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование территориального органа, проводящего проверку;
- 3) дата и номер распоряжения (приказа), на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы осмотра территории, обмеры площади земельных участков, фототаблицы и фотоматериалы, протоколы отбора образцов проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, обследования лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, предписания об устранении выявленных нарушений.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

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

В случае отсутствия от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимых документов для проведения административной процедуры, а также при необходимости получения информации от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти руководителем

(заместителем руководителя) территориального органа Россельхознадзора выносится решение о приостановлении проведения проверки. Общий срок приостановления административной процедуры не должен превышать 30 дней.

3.1.4. Административная процедура - выдача предписаний об устранении выявленных нарушений.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводилась проверка, требований земельного законодательства должностные лица, проводившие проверку, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения.

Предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

Продолжительность сроков для устранения нарушения зависит от продолжительности вегетационного периода сельскохозяйственных культур, произрастающих на земельных участках земель сельскохозяйственного назначения и земельных участках сельскохозяйственного использования в составе земель населенных пунктов, проведения юридическими и физическими лицами, индивидуальным предпринимателем полевых работ, а также площади и характера правонарушения.

Предписание подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, или председателем комиссии.

Предписание вручается физическому лицу, законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее 3-х рабочих дней со дня составления акта проверки проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к хранящимся в деле материалам.

В случае немедленного устранения выявленного правонарушения непосредственно при проведении проверки и до момента ее окончания предписание не выносится.

3.1.5. Административная процедура - составление протокола об административных правонарушениях (в случае обнаружения нарушений).

Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется в случае выявления административного правонарушения.

В протоколе указываются:

- 1) дата и место составления протокола;
- 2) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- 3) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- 4) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;
- 5) место, время совершения и событие административного правонарушения;
- 6) ссылка на норму права, в соответствии с которой предусмотрено привлечение лица к административной ответственности;
- 7) объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых возбуждено дело;
- 8) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом территориального управления Россельхознадзора, уполномоченным составлять протокол.

При составлении протокола физическому лицу или законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, о чем делается запись в протоколе.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые

прилагаются к протоколу.

Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2005 г. N 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" (Российская газета, 2005, N 80; 2006, N 250; 2008, N 237).

Протокол подписывается должностным лицом, который имеет полномочия составлять протоколы об административных правонарушениях, физическим лицом или законным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа физического лица или законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя от подписания протокола либо их неявки для его составления делается соответствующая запись в протоколе.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему копии протокола вручаются под расписку либо направляются в течение трех дней со дня составления указанного протокола почтовой связью с уведомлением о вручении.

Протокол об административном правонарушении совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается уполномоченному на рассмотрение дел об административных правонарушениях должностному лицу.

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

3.1.6. Административная процедура - подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.

На основании протокола об административном правонарушении проводится подготовка материалов к рассмотрению дела об административном правонарушении.

В соответствии с требованиями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении уполномоченное должностное лицо Россельхознадзора, территориального органа выясняет следующие вопросы:

- 1) относится ли рассмотрение данного дела к его компетенции;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела;
- 3) правильно ли составлен протокол и оформлены иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- 5) достаточно ли имеющихся материалов для рассмотрения дела по существу;
- 6) имеются ли ходатайства и отводы.

При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении уполномоченное должностное лицо Россельхознадзора, территориального органа выносит определения и постановления:

- 1) о назначении времени и места рассмотрения дела;
- 2) о вызове лиц, участвующих в деле, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;
- 3) об отложении рассмотрения дела;
- 4) о возвращении протокола и других материалов дела должностному лицу, которое составило протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;
- 5) о передаче протокола и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к его компетенции.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней.

3.1.7. Административная процедура - рассмотрение дела об административном

правонарушении.

Рассмотрение дела об административном правонарушении проводится на основании материалов, подготовленных к его рассмотрению.

Дела об административных правонарушениях рассматриваются должностными лицами территориальных органов Россельхознадзора в соответствии со [статьей 22.2](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление по делу об административном правонарушении:

- 1) о назначении административного наказания;
- 2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

3.1.8. Административная процедура - вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Основаниями для вынесения постановлений по делам об административных правонарушениях являются результаты рассмотрения дела об административном правонарушении.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление;
- 2) дата и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- 5) статья [Кодекса](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- 6) мотивированное решение по делу;
- 7) срок и порядок обжалования постановления;
- 8) информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение дел об административных правонарушениях, и заверяется оттиском печати территориального органа, его вынесшего.

Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, одновременно с постановлением о назначении административного наказания вносится в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Копия постановления по делу об административном правонарушении и копия представления о принятии мер по устранению указанных причин и условий вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Исполнение постановления по делу об административном правонарушении может быть приостановлено в случае принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста в соответствии со сроками, предусмотренными [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях. О приостановлении исполнения постановления выносится определение, которое при необходимости немедленно направляется в орган, должностному лицу, приводящим это определение в исполнение, в течение двух дней.

3.1.9. Административная процедура - надзор за устранением нарушений земельного законодательства.

Основанием для осуществления надзора за устранением нарушений земельного законодательства является проверка исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства с истечением срока, установленного предписанием.

В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушения земельного законодательства, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения.

Надзор за устранением нарушений земельного законодательства осуществляется

уполномоченным должностным лицом территориального органа Россельхознадзора.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения земельного законодательства, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства.

В случае неустранения нарушения земельного законодательства одновременно с актом составляется протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное [частью 1 статьи 19.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в порядке, указанном в [пункте 3.1.5](#) Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Россельхознадзора положений регламента

4.1. Россельхознадзор организует и осуществляет текущий контроль за исполнением государственной функции территориальными органами.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Россельхознадзора, его территориальных органов.

4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административной процедуры являются:

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Россельхознадзора) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

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

4.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании ведомственных актов (приказов) Россельхознадзора.

В целях осуществления контроля за совершением действий при исполнении государственной функции и принятии решений руководителю Россельхознадзора или его территориального органа представляются справки о результатах исполнения государственной функции.

4.5. Проведение плановых и внеплановых проверок за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции и принятием решений специалистами, осуществляется должностными лицами Россельхознадзора, его территориальных органов, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

4.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих проведение плановых и внеплановых

проверок, устанавливается ведомственными (приказами) Россельхознадзора и его территориальных органов.

4.7. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливается руководителем Россельхознадзора, его территориального органа.

Ответственность должностных лиц Россельхознадзора
и его территориальных органов за решения и действия
(бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
исполнения государственной функции

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с **законодательством** Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, исполняющего
государственную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является право заявителя на обжалование действий или бездействия должностных лиц Россельхознадзора, его территориальных органов и их структурных подразделений.

Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном **главой 30** Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (обращения) и случаи, в которых ответ на жалобу (обращение) не дается:

а) в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

б) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

в) в случае получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и Россельхознадзор (территориальные органы) сообщает гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

г) в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно 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 гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

д) в случае, если в письменном обращении гражданина 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, Россельхознадзор (территориальные органы) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Россельхознадзор (территориальные органы). О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

е) 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, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных

сведений.

ж) в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Россельхознадзор (территориальные органы).

5.3. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц, является поступление в Россельхознадзор (его территориальный орган) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях от лиц, установленных [главой 25](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Заявитель вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Россельхознадзора (территориальных органов), нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики на сайте и по электронной почте органов, исполняющих государственную функцию.

5.5. Заявитель вправе при досудебном порядке обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в процессе исполнения государственной функции:

структурных подразделений территориальных органов - в территориальные органы и Россельхознадзор (соответствующему заместителю Руководителя или Руководителю);

территориальных органов - в Россельхознадзор;

Россельхознадзора - соответствующему заместителю Руководителя или Руководителю Россельхознадзора, в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

Министр сельского хозяйства Российской Федерации отменяет противоречащие федеральному законодательству решения Россельхознадзора, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом.

5.6. Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается обращение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

5.7. Заявитель в письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

5.8. Сроки рассмотрения жалобы (обращения).

При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при направлении запроса в соответствующий территориальный орган о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Россельхознадзора (территориального органа), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.9. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения обращения уполномоченным должностным лицом Россельхознадзора (территориального органа) принимается решение об удовлетворении

требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов Россельхознадзора в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
исполнения Федеральной службой
по ветеринарному и фитосанитарному
надзору государственной функции

по осуществлению
 земельного над
 земель сельс
 назначения и зе
 сельскохозяйственн
 в составе земель на

ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА, ТЕЛЕФОНЫ И АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
 ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ РОССЕЛЬХОЗНАДЗОРА

наименование территориального органа сельхознадзора	Почтовый адрес	Телефон (факс)	Адрес электронной почты
2	3	4	5
Центральный федеральный округ			
наименование территориальной службы по земельному и лесному хозяйству по областной области	Адрес: 308027, г. Белгород, ул. Щорса, 8	Тел./факс: 8 (4722) 75-16-03	rsandzor2006@yandex.ru
наименование территориальной службы по земельному и лесному хозяйству по Брянской и Харьковской областям	Адрес: 241519, Брянская область, Брянский район, пос. Путевка, ул. Рославльская, 3	Тел.: 8 (4832) 62-64-52 Факс: 8 (4832) 72-26-81	veter@online.debryansk.ru
наименование территориальной службы по земельному и лесному хозяйству по областной области	Адрес: 600000, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 3, а/я 149	Тел./факс: 8 (4922) 33-45-18	33vladrnsn@rambler.ru

ие ной службы по рному и тарному по кой и дской	Адрес: 394042, г. Воронеж, ул. Серафимовича, 26	Тел.: 8 (4732) 60-57-10	rsnadzor@comch.ru
ие ной службы по рному и тарному по Калужской	Адрес: 248012, г. Калуга, ул. Московская, 311	Тел.: 8 (4842) 59-17-85	rosselhosnadzor@kaluga.ru
ие ной службы по рному и тарному по кой и ой областям	Адрес: 156013, г. Кострома, пр-т Мира, 53 а	Тел.: 8 (4942) 37-00-73 Факс: 8 (4942) 45-01-61	selhoznadzor@kmtn.ru
ие ной службы по рному и тарному по городу Московской и областям	Адрес: 123308, г. Москва, проспект Маршала Жукова, д. 1	Тел.: 8 (495) 580-53-49 Факс: 8 (499) 728-24-67	info@rsn-msk.ru
ие ной службы по рному и тарному по Орловской й областям	Адрес: 302040, г. Орел, ул. Пожарная, 72	Тел.: 8 (4862) 76-10-46	selh-buh@orel.ru
ие	Адрес: 390044, г.	Тел.:	info@rsnadzor.ru

ной службы по рному и тарному по Рязанской ской областям	Рязань, ул. Костычева, 17	8 (4912) 34-59-95 Факс: 8 (4912) 34-30-59	
ие ной службы по рному и тарному по Тверской и й областям	Адрес: 170008, г. Тверь, ул. Озерная, 9	Тел.: 8 (4822) 36-79-52	ohota69@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Липецкой	Адрес: 398037, г. Липецк, ул. Опытная, д. 1	Тел.: 8 (4742) 79-73-63, 79-73-62 Факс: 8 (4742) 79-73-61	pkvp@lipetsk.ru
ие ной службы по рному и тарному по кой области	Адрес: 150000, г. Ярославль, ул. Республиканская, 27	Тел.: 8 (4852) 30-89-90	natguard@yareoslavl.ru
Северо-Западный федеральный округ			
ие ной службы по рному и тарному по Республике ьской области ому ому округу	Адрес: 185031, Петрозаводск, ул. Мурманская, 22	Тел.: 8 (8142) 78-24-32	ohotupravlenie@karelia.ru
ие ной службы по	Адрес: 167983, г. Сыктывкар, м.	Тел.: 8 (212) 311-955	rsnkomi@mail.ru

рному и тарному по Республике	Дырнос, 98		
ие ной службы по рному и тарному по кой области	Адрес: г. Вологда, ул. Ленина, 15	Тел.: 8 (8172) 72-04-98, 8 (8172) 72-36-68	ursn35@vologda.ru
ие ной службы по рному и тарному по радской	Адрес: 236023, г. Калининград, Советский пр-т, 188 в	Тел.: 8 (4012) 990-151	RSHN_kaliningrad@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Санкт-гу и дской области	Адрес: 198095, г. Санкт-Петербург, ул. Швецова, 12	Тел./факс: 8 (812) 252-23-25, 300-83-33 (ф.)	clerk@ursn.spb.ru
ие ной службы по рному и тарному по Мурманской	Адрес: 183038, г. Мурманск, ул. Траловая, 12 а	Тел.: 8 (815-2) 68-73-04	murmansk@rsn51.ru
ие ной службы по рному и тарному по ской области	Адрес: 173000, г. Великий Новгород, ул. Нутная, 21/28	Тел./факс: 8 (816+2) 63-52-80	rosnadzor@novgorod.net

Южный федеральный округ

ие ной службы по рному и тарному по Республике	Адрес: 358003, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Ленина, 361	Тел.: 8 (847-22) 6-30-04 Факс: 8 (847-22) 6-28-98	saiga-rsn@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по рскому краю и ке Адыгея	Адрес: 350012, г. Краснодар, ул. Лукьяненко, 111	Тел.: 8 (861) 222-20-31	quarant@mail.kuban.ru
ие ной службы по рному и тарному по ской области	Почтовый адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, 51 Юридический адрес: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 23 "А"	Тел.: 8 (8512) 25-22-60	astselhoznadzor@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Ростовской	Адрес: 344037, г. Ростов-на-Дону, ул. Малюгиной, 214 а	Тел./факс: 8 (8632) 66-51-59	ursnro_sec@donpac.ru

Северо-Кавказский федеральный округ

ие ной службы по рному и тарному по Республике	Адрес: 367000, г. Махачкала, ул. И. Шамяля, 16 а	Тел./факс: 8 (8722) 64-67-16	Rosselhoz-DAG@yandex.ru
--	--	---------------------------------	--

ие ной службы по рному и тарному по Республике я	Адрес: 381203, Сунженский р-он, ст. Орджоникидзевская, ул. Осканова, д. 61/4	Тел.: 8 (8734) 12-14-40	selxoznadzor-ing@yandex.ru
ие ной службы по рному и тарному по Кабардино- ой Республике	Адрес: 360016, г. Нальчик, ул. Калюжного, 8	Тел.: 8 (8662) 47-13-50	RosselxozKBR@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Карачаево- ой Республике	Адрес: 369000, г. Черкесск, ул. Калантаевского, 17 а	Тел.: 8 (8782) 25-26-80	nadzorkhr@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Республике Осетия -	Адрес: 362007, г. Владикавказ, ул. Армянская, 30/1	Тел.: 8 (8672) 75-66-13	avsati@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Чеченской ке	Адрес: 364061, г. Грозный, п. Красная Турбина, ул. Турбинная, 1	Тел.: 8 (8713) 22-22-48	Rshn-chr@mail.ru
ие ной службы по рному и	Адрес: 355040, г. Ставрополь, ул. Крупской, 31/1	Тел.: 8 (8652) 236267	fsskik@mail.stv.ru

тарному по льскому краю			
Приволжский федеральный округ			
ие ной службы по рному и тарному по Республике стан	Адрес: 450071, г. Уфа, Лесной проезд, 1	Тел.: 8 (3472) 48-56-00, 48-54-29	rosselhoznadrb@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Республике	Адрес: 430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 50	Тел.: 8 (8342) 47-18-38	buhrm@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Республике н	Адрес: 420059, г. Казань, ул. Оренбургский тракт, 20 а	Тел.: 8 (843) 570-20-08, 277-65-04 (ф.)	agronadzor_rt@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Удмуртской ке	Адрес: 426051, г. Ижевск, ул. Советская, 1	Тел.: 8 (3412) 51-20-86	rsnur@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Пермскому	Адрес: 614513, Пермский район, д. Песьянка, п/о Ванюки, ул. Строителей, 1 б	Тел.: 8 (3422) 97-93-44	prruk06@mail.ru

ие ной службы по рному и тарному по Самарской	Адрес: 443086, г. Самара, ул. Ново- Садовая, д. 175	Тел.: 8 (846) 342-53-00, 334-48-61	info@mcx-samara.ru
ие ной службы по рному и тарному по кой области	Адрес: 410071, г. Саратов, Фрунзенский р-н, территория санатория "Октябрьское ущелье"	Тел.: 8 (8452) 52-94-50	RSN-Saratov@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по кой области	Адрес: 432000, г. Ульяновск, ул. Гончарова, 38/8	Тел./факс: 8 (8422) 41-06-76	rsnadzor@simbir.ru
ие ной службы по рному и тарному по Чувашской ке	Адрес: 428014, г. Чебоксары, ул. Крупской, 9	Тел.: 8 (8352) 52-80-33	rsnadzor21@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Кировской	Адрес: 610035, г. Киров, Мелькомбинатовский проезд, 8	Тел./факс: 8 (8332) 57-00-27	info@rsn43.ru
ие ной службы по рному и тарному по	Юридический адрес: 603107, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 97 Почтовый адрес:	Тел.: 8 (831) 435-51-45 Факс 8 (831) 435-51-36	ursn.nn@gmail.com

дской области лике Марий Эл	603105, г. Нижний Новгород, ул. Ижорская, д. 35		
ие ной службы по рному и тарному по ской области	Адрес: 460048, г. Оренбург, ул. Монтажников, 34	Тел.: 8 (8532) 77-54-12	rosselxoz@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Пензенской	Адрес: 440600, г. Пенза, ул. Володарского, 71 а	Тел.: 8 (8412) 54-18-86	oxota_pnz@mail.ru
Уральский федеральный округ			
ие ной службы по рному и тарному по Курганской	Адрес: 640000, г. Курган, ул. Володарского, 65 а	Тел.: 8 (3522) 43-25-45	rsn_kurgan@orbitel.ru
ие ной службы по рному и тарному по ской области	Адрес: 620027, г. Екатеринбург, ул. Грузчиков, 4	Тел.: 8 (343) 358-23-62	office@ufsrns.ru
ие ной службы по рному и тарному по Тюменской Ханты- ому и Ямало-	Адрес: 625001, г. Тюмень, ул. Л. Толстого, 35	Тел.: 8 (3452) 43-21-96, 43-35-33	ursn72@ro.ru

у АО			
ие ной службы по рному и тарному по кой области	Адрес: 454081, г. Челябинск, ул. Кудрявцева, 1	Тел.: 8 (351) 773-64-47	vet_nadzor@mail.ru
Сибирский федеральный округ			
ие ной службы по рному и тарному по Алтайскому еспублике	Адрес: 656056, г. Барнаул, ул. Пролетарская, 65	Тел.: 8 (3852) 24-22-79	rshn@intelbi.ru
ие ной службы по рному и тарному по Республике	Адрес: 670034, г. Улан-Удэ, ул. Хахалова, 4 б	Тел.: 8 (3012) 46-63-57	vetnadzor@rambler.ru
ие ной службы по рному и тарному по Республике	Адрес: 667011, г. Кызыл, ул. Московская, 2	Тел.: 8 (3942) 25-46-46	tuvrshn@mail.ru
ие ной службы по рному и тарному по Республике	Адрес: 662000, г. Абакан, ул. Кирова, 100	Тел.: 8 (3902) 22-65-67	rsnkhakasia@mail.ru
ие	Адрес: 660049, г.	Тел.:	krsn@bk.ru

ной службы по рному и тарному по скому краю	Красноярск, Остров Отдыха, а/я 25560	8 (391) 201-93-01	
ие ной службы по рному и тарному по Иркутской	Адрес: 664023, г. Иркутск, ул. Пискунова, 122/1	Тел.: 8 (3952) 230-290	selhoznadzor@irmail.ru
ие ной службы по рному и тарному по кой области	Юридический адрес: 650099, г. Кемерово, ул. Рудничная, 5 Фактический адрес: 650051, г. Кемерово, ул. Муромцева, 2 б	Тел.: 8 (3842) 36-15-89	rosnadzor42@nm.ru
ие ной службы по рному и тарному по рской области	Адрес: 630087, г. Новосибирск, ул. Немировича- Данченко, 167	Тел.: 8 (383) 346-25-93	rsnso@ngs.ru
ие ной службы по рному и тарному по Омской	Адрес: 644046, г. Омск, ул. Училищная, 10	Тел.: 8 (3812) 31-31-44	rsn_aa@omskcity.com
ие ной службы по рному и тарному по Томской	Адрес: 634021, г. Томск, пр. Фрунзе, 109 а	Тел./факс: 8 (3822) 44-63-85 (пр.), 44-63-84 (ф)	ruk@ursn.tomsk.ru

ие ной службы по рному и тарному по ьскому краю и области	Юридический адрес: г. Чита, ул. Ленинградская, 15а Почтовый адрес: 672000, г. Чита, а/я 1311	Тел.: 8 (3022) 28-36-00 Факс: 8 (3022) 28-36-05	rsnchita@mail.ru
Дальневосточный федеральный округ			
ие ной службы по рному и тарному по Республике утия)	Адрес: 677007, г. Якутск, пр. Ленина, д. 3/1	Тел.: 8 (4112) 42-12-61	rsn@sakha.ru
ие ной службы по рному и тарному по ому краю и кой области	Адрес: 690034, г. Владивосток, ул. Воропаева, 33	Тел.: 8 (4232) 964-718	primnadzor@yandex.ru
ие ной службы по рному и тарному по кому краю и й автономной	Адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Ленина, 18 а	Тел./факс: 8 (4212) 79-40-51	rsnkhab@vth.ru
ие ной службы по рному и тарному по	Адрес: 683049, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Академика Королева, 58	Тел./факс: 8 (4152) 22-42-48; 8 (4152) 23-56-05	rshn_kam@rai.kamchatka.ru

ому краю и му АО			
ие ной службы по рному и тарному по кой области	Юридический адрес: 685000, г. Мага- дан, проезд Промышленный, д. 7 Фактический адрес: 685000, г. Мага- дан, проезд Промышленный, д. 7	Тел.: 8 (4132) 62-24-21	rsn@maglan.ru

к Администрати
исполнения Феде
по ветеринарному и
надзору государс
по осуществлению
земельного над
земель сельс
назначения и зе
сельскохозяйственнс
в составе земель на

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ
НАДЗОРУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО НАДЗОРА В ОТНОШЕНИИ
ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
В СОСТАВЕ ЗЕМЕЛЬ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ**



